КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНӦЙ КЫТШЛӦН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 марта 2024 года № 3/404

169840, Республика Коми, г.Инта

Об утверждении Устава
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»

Руководствуясь статьями 48, 50, 52, 54, 120 Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Полное наименование учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система». Сокращенное - МБУК «ЦБС». Местонахождение Учреждения - 169840, Республика Коми, г. Инта, ул. Куратова, д. 19.

3. Директору Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Михалевич Ю.О. осуществить необходимые действия, связанные с государственной регистрацией Устава Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Моторину Е.Е.

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации В.А. Киселёв

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми
от «13 » марта 2024 года № 3/404

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры

«Централизованная библиотечная система»

(в новой редакции)

г. Инта
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» и действует на основании законодательства Российской Федерации, Республики Коми, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов муниципального округа «Инта» Республики Коми.

1.2. Официальное наименование Учреждения:
Полное - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система».
Сокращенное наименование: МБУК «ЦБС».

1.3. Местонахождение Учреждения:
Юридический адрес: 169840, Республика Коми, г. Инта, ул. Куратова, д. 19.
Фактический адрес: 169840, Республика Коми, г. Инта, ул. Куратова, д. 19.

1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальный округ «Инта» Республики Коми в лице администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми. Права собственника имущества и учредителя осуществляет администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми (в дальнейшем именуемая «Учредитель»).

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки.

1.8. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Коми, Уставом муниципального округа «Инта» Республики Коми, иными нормативными правовыми актами муниципального округа «Инта» Республики Коми, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания всех групп населения МО «Инта» Республики Коми. Задачи для реализации основной цели деятельности Учреждения:

2.1.1. сохранение историко-культурного наследия страны и родного края, сохранение накопленных знаний, памяти человечества в виде документов, как на традиционных, так и нетрадиционных носителях информации;

2.1.2. реализация прав граждан без каких-либо исключений на свободный доступ к документному фонду и информации о его составе;

2.1.3. создание, освоение культурных ценностей и распространение знаний и информации в обществе. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей. Формирование мировоззренческого и культурного уровня местного сообщества;

2.1.4. организация библиотечного обслуживания с учетом интересов, потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре;

2.1.5. организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, представления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети.

2.2. Основные виды деятельности Учреждения.

2.2.1. планирование и осуществление хозяйственной, творческо-производственной и финансовой деятельности;

2.2.2. комплектование, учет, обеспечение сохранности и рационального пользования библиотечных фондов;

2.2.3. создание электронного каталога полного документного фонда Учреждения;

2.2.4. предоставление фондов во временное пользование гражданам, физическим и юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (через систему читальных залов, абонементов, другие отделы обслуживания Учреждения, межбиблиотечный абонемент, внестационарное обслуживание);

2.2.5. осуществление информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек;

2.2.6. создание условий для реализации доступа пользователей к ресурсам электронных информационных сетей различных уровней, а также обучение пользователей методам информационного документального поиска в информационных сетях; обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.2.7. организация культурно-досуговой и массовой работы;

2.2.8. взаимодействие с другими учреждениями культуры, творческими союзами и общественными структурами, органами местной власти по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ;

2.3. Виды деятельности, приносящие доход

2.3.1.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, предусмотренным его Уставом, в деятельности, направленной на библиотечное обслуживание, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.3.2. Перечень платных услуг, относящихся к основным видам деятельности:

2.3.1.1. Предоставление во временное пользование электронных копий документов из фондов других библиотек (ЭДД);

2.3.1.2. Предоставление документов по межбиблиотечному абонементу (МБА);

2.3.1.3. Организация и проведение мероприятий (тематические, игровые программы, экскурсии, обучающие мероприятия, квесты, квизы, интерактивные игры, мастер-классы);

2.3.1.4. Поиск информации в Интернете сотрудником библиотеки;

2.3.1.5. Составление библиографических списков;

2.3.1.6. Тематический поиск и поиск по разовым запросам в СПС «КонсультантПлюс», осуществляемый сотрудником библиотеки.

2.3.2. Перечень платных услуг, не относящихся к основным видам деятельности:

2.3.2.1. Курьерские услуги по доставке документов на дом или на рабочее место (без учета транспортных расходов);

2.3.2.2. Изготовление переплета на пружине, переплета «термопапка»;

2.3.2.3. Ламинирование (формат А3, А4, А5, 60х90);

2.3.2.4. Разработка художественного макета: диплома, грамоты, обложки для диска, рисунка на CD/DVD и т.п.;

2.3.2.5. Разработка макета буклета, памятки;

2.3.2.6. Макетирование издания;

2.3.2.7. Предоставление компьютера во временное пользование для самостоятельной работы, для досуговых игр;

2.3.2.8. Предоставление мультимедийной техники во временное пользование;

2.3.2.9. Отправка и получение факса;

2.3.2.10. Цветная печать на CD/DVD;

2.3.2.11. Фотопечать на струйном принтере (формат 10х15, А5, А4, А3);

2.3.2.12. Фотопечать на бумаге с магнитным слоем (формат А6, А5, А4);

2.3.2.13. Отправка электронной почты;

2.3.2.14. Ксерокопирование фондовых и иных документов (формат А4, А3);

2.3.2.15. Ксерокопирование документов редкого фонда (формат А4, А3);

2.3.2.16. Набор информации на компьютере, с текстом, таблицей, графическим изображением;

2.3.2.17. Редактирование текста;

2.3.2.18. Редактирование библиографических данных в списках литературы к научным, курсовым, дипломным и др. работам;

2.3.2.19. Форматирование текста;

2.3.2.20. Распечатка документа на лазерном принтере (формат А4; плотная, офисная бумага; цветная, черно-белая печать);

2.3.2.21. Распечатка документа на струйном принтере (формат А3; офисная бумага);

2.3.2.22. Сканирование (без редактирования, с редактированием);

2.3.2.23. Запись информации на внешний носитель: CD, USB-устройство;

2.3.2.24. Перенос информации с портативного устройства на другое;

2.3.2.26. Поиск информации на портативном устройстве пользователя;

2.3.2.27. Заполнение налоговой декларации;

2.3.2.28. Корректировка отчета в контролирующие органы в т. ч. 3 НДФЛ, поданного пользователем самостоятельно;

2.3.2.29. Составление документов для субъектов предпринимательства;

2.3.2.30. Составление бизнес-плана;

2.3.2.31. Составление официально-деловых документов (заявление, пояснение, анкета, объяснительная, резюме, договор);

2.3.2.32. Создание электронного почтового ящика пользователя;

2.3.2.33. Заполнение банковского документа;

2.3.2.34. Формирование пакета документов для предоставления в ИФНС;

2.3.2.35. Абонирование помещений библиотеки для деловых встреч, проведения мероприятий;

2.3.2.36. Передача отчетности через Интернет в контролирующие органы Российской Федерации;

2.3.2.37. Консультация по работе на интернет-порталах;

2.3.2.38. Восстановление доступа к электронным ресурсам;

2.3.2.39. Подготовка слайдовых презентаций (с готовым материалом, без готового материала пользователя);

2.3.2.40. Методическая помощь в составлении сценариев (по индивидуальному заказу, переработка ранее разработанного сценария).

2.4. Иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

2.4.1. проводит маркетинговые и социологические исследования по развитию и прогнозированию деятельности Учреждения;

2.4.2. оказывает методическую, консультационную помощь библиотекам, расположенным на территории МО «Инта» Республики Коми, обеспечивает изучение и использование новых методик и технологий в области библиотечной деятельности, участвует в системе непрерывного профессионального образования библиотекарей, организует для работников библиотек школы профессионального мастерства, конференции, стажировки, семинары и т.п.;

2.4.3. осуществляет издательскую и информационно-рекламную деятельность;

2.4.5. осуществляет иную деятельность, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются и осваиваются культурные ценности.

2.5. Структура учреждения:

Центральная библиотека: 169840, Республика Коми, город Инта, ул. Куратова, д. 19.

Обособленные структурные подразделения:

Детская библиотека: 169840, Республика Коми, город Инта, ул. Дзержинского, д. 27.

Библиотека № 2: 169810, Республика Коми, поселок сельского типа Абезь, ул. Центральная, д. 20.

Библиотека № 5: 169831, Республика Коми, село Косьювом, д. 66.

Библиотека № 7: 169839, Республика Коми, село Петрунь, ул. Сорвачёва, д. 22.

Библиотека № 8: 169833, Республика Коми, село Адзьвавом, д. 55.

Библиотека № 9: 169848, Республика Коми, город Инта, ул. Ленинградская, д. 3.

Библиотека № 11: 169840, Республика Коми, посёлок сельского типа Юсьтыдор, д. 17А,

функционирующие на основе единого административно-хозяйственного и методического руководства, общего штата и единого фонда, централизованных процессов его формирования и использования.

2.5.1. Библиотеки, входящие в структуру Учреждения, не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основе утвержденных Положений: о Центральной библиотеке, об обособленном структурном подразделении.

2.5.2. Имущество библиотек учитывается на отдельном балансе и балансе Учреждения.

2.5.3. Ответственность за деятельность обособленных структурных подразделений несёт Учреждение.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ.

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального округа «Инта» Республики Коми и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. 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 находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

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

3.6. Имуществом и источниками формирования имущества Учреждения являются:
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии от Учредителя на выполнение муниципального задания;
- имущество, приобретенное за счет средств, выделяемых Учреждению Учредителем на приобретение этого имущества;
- добровольные имущественные, безвозмездные или благотворительные взносы и пожертвования;
- доходы Учреждения от использования имущества и осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- иное имущество, не запрещенное действующим законодательством.

3.7. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами муниципального округа «Инта» Республики Коми.

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

3.9. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.10. 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, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

3.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального округа «Инта» Республики Коми. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенного бюджетным 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.

3.12. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством. Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

3.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.14. Лицевые счета Учреждения для учета операций со средствами, поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации, открываются и ведутся в Управлении Федерального казначейства Республики Коми.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия.

4.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности, принятие решения об изменении муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, а также, в случаях, установленных законом, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения; - определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- принятие решений о реорганизации и ликвидация Учреждения, об изменении его типа;

решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Республики Коми, нормативно-правовыми актами муниципального округа «Инта» Республики Коми и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.3. Исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения - директор. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от должности распоряжением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми. Срочный трудовой договор заключается на срок не более 5 лет.

4.4. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.5. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.6. Директор Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;
- представляет интересы Учреждения без доверенности во всех учреждениях, организациях, предприятиях независимо от их организационно-правовой формы, в государственных органах, органах местного самоуправления, судах и других органах;
- заключает договоры в порядке, установленном действующим законодательством;

- утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- издает приказы и дает устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

5.1.2. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Коми, по согласованию с Учредителем;

5.1.3. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами муниципального округа «Инта» Республики Коми;

5.1.4. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, полученные от деятельности, приносящей доходы и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, законами Республики Коми, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника. Крупная сделка может быть совершена бюджетным Учреждением только с предварительного согласия Учредителя бюджетного Учреждения.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, может быть признана недействительной по иску бюджетного Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя бюджетного Учреждения.
Директор бюджетного Учреждения несет перед бюджетным Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, предусмотренных настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.1.5. Лицом, заинтересованным в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признается, директор Учреждения и его заместители при наличии условий, если указанные лица находятся с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить директора Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным;

5.1.6. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из спроса потребителей на работы и услуги, соответственно выполняемые и оказываемые на основании заключенных договоров;

5.1.7. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации, Республики Коми и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления;

5.2.2. В полном объеме выполнять установленное муниципальное задание;

5.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, информацию о своей деятельности, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги и иные обязательные отчисления в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Коми;

5.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

5.2.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.2.6. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Коми, нормативно-правовыми актами МО «Инта» Республики Коми и настоящим Уставом;

5.2.7. Ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством;

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ.

6.1. Бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, ведет централизованная бухгалтерия Отдела культуры администрации муниципального округа «Инта».

6.2. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми на основании постановления администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

7.2. 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.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне, профилактике терроризма и экстремизма, в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, а также в мобилизационной подготовке в соответствии с законом.

8.2. Учреждение в соответствии с действующим законодательством «О воинской обязанности и военной службе» ведет учет военнообязанных и представляет в военный комиссариат сведения об изменениях в их составе.

8.3. Учреждение обеспечивает выполнение требований пожарной безопасности, выполняет предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны, а также несет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

8.4. Учреждение в соответствии с законом обеспечивает соблюдение действующих санитарных правил, осуществляет производственный контроль за выполнением санитарных правил, а также несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

8.5. Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу при реорганизации или ликвидации с последующей передачей указанных документов для хранения в порядке, предусмотренном законом.