

СОГЛАСОВАНО:
Глава Серноводского
муниципального района

_____ А.З. Нагаев

от «___» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДЕН:
приказом и.о.Начальника МУ
«Отдел культуры Серноводского
муниципального района»

_____ М.С.Губаевой

от «___» _____ 20___ г. № _____

У С Т А В
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА
СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(новая редакция)

г. Серноводское
2026 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Серноводского муниципального района» далее (Учреждение) является правопреемником Муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Серноводского муниципального района» в результате изменения типа учреждения.

1.2. В 2015 году на основании ст. 120 Гражданского Кодекса РФ, Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании Распоряжения Главы Администрации Сунженского муниципального района от 19.05.2015 года № 267-р «О централизации библиотечной системы», создано Муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Сунженского муниципального района».

В 2020 году в связи с изменением названия района на основании Постановления Главы Администрации Серноводского муниципального района от 17.03.2020г. № 20-п Муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Сунженского муниципального района» переименовано в Муниципальное казенное учреждение культуры «Серноводского муниципального района».

В 2023 году в связи с изменением типа учреждения Муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Серноводского муниципального района» переименовано в Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Серноводского муниципального района» (Постановление Главы Администрации Серноводского муниципального района Чеченской Республики от 19.01.2023 г. № 02-п).

1.3. Официальное наименование Учреждения:
полное – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Серноводского муниципального района»,
сокращенное – МБУК «ЦБС Серноводского муниципального района».

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

1.5. Учредителем Учреждения и собственником его имущества (далее – Собственник) является Серноводский муниципальный район Чеченской Республики. Функции и полномочия Собственника от имени Серноводского муниципального района осуществляет Администрация Серноводского муниципального района. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет муниципальное учреждение «Отдел культуры Серноводского муниципального района» (в дальнейшем именуемое «Учредитель») в соответствии со своей компетенцией.

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

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

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

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

1.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет субсидий бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

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

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

1.13. Бухгалтерский учет учреждения может вести МБУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры Серноводского муниципального района».

1.14. Учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.15. Местонахождения Учреждения:

Юридический адрес и фактический адрес Учреждения: 366701 (индекс), Чеченская Республика, Серноводский район, г. Серноводское, ул. А. Кадырова, 36в.

1.16. МБУК «Централизованная библиотечная система Серноводского муниципального района» является единым библиотечным учреждением, объединяющим муниципальные библиотеки, имеющее единое руководство, финансирование, штат работников, единый библиотечный фонд, централизованное комплектование и обработку документов, методическое обеспечение деятельности. Структура МБУК «Централизованная библиотечная система Серноводского муниципального района»: Серноводская центральная районная библиотека и одна библиотека-филиал.

1.17. Структурное подразделение Учреждения не являются самостоятельным юридическим лицом и действуют в соответствии с положением, утвержденным директором Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

1.18. Руководитель структурного подразделения назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения и действуют на основании выданных им доверенностей.

1.19. Учреждение несет ответственность за деятельность своих обособленных структурных подразделений.

Деятельность МБУК «Централизованная библиотечная система Серноводского муниципального района» осуществляет Серноводская центральная районная библиотека и одна библиотека-филиал. На момент государственной регистрации настоящего Устава в состав МБУК «ЦБС» входят следующие библиотеки:

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адреса:
1	Серноводская центральная районная библиотека	366701, Чеченская Республика, Серноводский муниципальный район, г. Серноводское, ул. А.Кадырова, 36 в.
2	Ассиновская сельская библиотека	366703, Чеченская Республика, Серноводский муниципальный район, ст. Ассиновская, ул. Харикова, 63А.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом путем выполнения работ, исполнения

функций и оказания услуг в сфере культуры. Предметом деятельности Учреждения является организация библиотечного обслуживания населения Серноводского муниципального района, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек МБУК «ЦБС» Серноводского муниципального района.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются: сохранение накопленных знаний, памяти человечества в виде документов и других носителей информации; распространение знаний и информации в обществе, информационно-библиографическое обслуживание населения; культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей каждого члена общества.

2.3. Учреждение осуществляет в установленном действующим законодательством порядке следующие виды деятельности:

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

- проведение мониторинга потребностей пользователей, организация изучения состояния удовлетворенности пользователей организацией библиотечного обслуживания, качеством и репертуаром библиотечных услуг;
- организация повышения квалификации персонала Учреждения;
- осуществление другой, не запрещенной действующим законодательством деятельности в области библиотечного дела.

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

2.5. Учреждение в соответствии с действующим законодательством обязано:

- Предоставлять бесплатно услуги, определенные в соответствии с действующим законодательством:
- Запись пользователя в библиотеку;
- Ознакомление с Правилами пользования библиотекой;
- Предоставление справочно-поискового аппарата, в том числе электронного;
- Консультационные услуги в поиске информации по справочно-поисковому аппарату библиотеки (в т.ч. электронному);
- Предоставление во временное пользование документами в читальных залах и на абонементе;
- Продление срока пользования документами по телефону, электронной почте;
- Консультационные услуги при пользовании фондом;
- Консультационные услуги при определении местонахождения документов в фондах;
- Организация массовых мероприятий (встреч, конференций, презентаций и т.д.) для пользователей по плану библиотеки;
- Организация книжных выставок, просмотров с целью ознакомления пользователей с фондами библиотеки.
- Планировать свою деятельность, осуществлять оперативный учет и анализ производственной, хозяйственной и иной деятельности.
- Вести в установленном порядке статистическую, информационную и иную отчетность и нести ответственность за ее достоверность и своевременность предоставления.
- Отчитываться перед Учредителем, органами государственной статистики, налоговым, социальным фондом России, ФОМС и др.
- Обеспечивать сотрудников Учреждения безопасными условиями труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности, в установленном порядке.

2.6. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере культуры.

2.7. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. 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 настоящем Уставе.

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в определенных законами случаях, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях.

3. ИМУЩЕСТВО, ФИНАСИРОВАНИЕ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное им по договору или иным основаниям, в соответствии с действующим законодательством, являются

муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Учреждения.

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

3.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

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

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

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

3.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

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

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

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

3.12. Учреждение не вправе без согласия собственника 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.

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

3.14. Учреждение имеет право самостоятельно определять условия использования библиотечных фондов.

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

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

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

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

3.18. Учреждение обязано представлять Учредителю отчеты по итогам работы за квартал (не позднее истечения месяца после окончания отчетного квартала) и за любой другой период по запросу Учредителя.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

4.4. Учреждение имеет право:

- планировать свою финансово-хозяйственную деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на услуги и заключенных договоров;

- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе других юридических, а также физических лиц в пределах имеющихся на эти цели средств;
- определять структуру своего аппарата управления, затраты на его содержание, штаты и порядок оплаты труда работников по согласованию с Учредителем;
- приобретать имущество за счет имеющихся у него на эти цели финансовых ресурсов;
- привлекать иные источники финансирования, в соответствии с действующим законодательством;
- создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (пункты) с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации;
- распоряжаться имуществом в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, настоящего Устава;
- выбирать формы, средства и методы библиотечного обслуживания в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие действующему законодательству.

4.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности, так как доходы от такой деятельности идут на достижение целей, указанных в пункте 2.2

- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- составление библиографических списков по заказу пользователя;
- организация библиотечных, информационных и публичных массовых мероприятий (тематических лекций, вечеров, встреч с писателями, деятелями культуры и искусства) по договорам с организациями;
- оказание консультационных, обучающих услуг по поиску информации;
- проведение платных мероприятий в соответствии с государственной программой «Пушкинская карта»

4.6. Учреждение в соответствии с действующим законодательством имеет право:

- определять по согласованию с Учредителем содержание своей деятельности, цели и задачи, технологию, формы и методы работы, а также перспективы развития;
- определять по согласованию с Учредителем порядок доступа к фондам Учреждения, перечень основных услуг, их стоимость и условия их предоставления Учреждением;
- разрабатывать в соответствии с нормативами Учреждения штаты в пределах имеющихся средств и в соответствии с действующим законодательством;

- по согласованию с Учредителем утверждать «Правила пользования библиотеками МБУК «ЦБС» Серноводского муниципального района;
- получать и использовать в соответствии с законодательством денежные средства, материальные и иные ценности, поступающие от юридических и физических лиц в качестве дара, пожертвования;
- самостоятельно определять источники комплектования единого фонда Учреждения;
- исключать и реализовывать документы из единого фонда Учреждения в соответствии с инструкциями и положениями, согласованными с Учредителем и на основе действующих нормативных актов; при этом Учреждение не имеет право списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения которых определяется в соответствии с действующим законодательством.
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- применять в соответствии с гражданским законодательством и Правилами пользования библиотеками Учреждения штрафные санкции, а также неустойку (пеня) за нарушение пользователем сроков возврата документов;
- Определять и получать компенсационное возмещение ущерба, нанесенного в результате порчи или утраты документов в форме, указанной в Правилах пользования Учреждения;
- осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством, соответствующие уставным целям деятельности.

4.7. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Серноводского муниципального района, требованиями настоящего Устава;
- целенаправленно расходовать средства, предназначенные для функциональной деятельности Учреждения, в соответствии с возложенными на него задачами, целью и предметом деятельности и в соответствии со сметой Учреждения, утверждаемой Учредителем;
- планировать свою финансово-хозяйственную деятельность и представлять на согласование Учредителю годовой и перспективный планы хозяйственной работы Учреждения;
- выполнять хозяйственную работу в соответствии с запланированными ему производственными и финансово-экономическими показателями, утвержденными в плане работы Учреждения;
- предоставлять Учредителю отчеты по результатам хозяйственной и финансовой деятельности и об использовании имущества Учреждения по

итогах работы за квартал (не позднее истечения месяца после окончания отчетного квартала) или за любой другой период по запросу Учредителя;

- обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, целевое использование денежных средств;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, с учетом нормативного износа имущества в процессе эксплуатации;
- обеспечивать передачу документов, имеющих научно-историческое значение, на хранение в архивные фонды в соответствии с действующим законодательством.
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Серноводского муниципального района;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и меры социальной поддержки в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Серноводского муниципального района;
- нести ответственность за:
 - нарушение договорных, расчетных, налоговых обязательств, а также других правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики;
 - несвоевременное и неэффективное достижение или не достижение целей, невыполнение функций, установленных настоящим Уставом;
 - невыполнение утвержденных в установленном порядке планов работы Учреждения и низкие результаты деятельности Учреждения;
 - сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу);
 - нарушение безопасных условий труда работников Учреждения;
 - нарушение прав и свобод пользователей и работников Учреждения;
 - иные действия, ответственность за совершение которых предусмотрена законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

4.8. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной

ответственности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную действующим законодательством.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.17. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения:

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

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

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

5.20. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, другие льготы для работников Учреждения устанавливаются в соответствии с Коллективным договором, «Правилами внутреннего трудового распорядка», трудовыми

договорами, заключенными с работниками Учреждения на индивидуальной основе и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Чеченской Республики.

5.21. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации.

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

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

5.24. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется администрацией Серноводского муниципального района в установленном законодательством порядке.

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

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

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

