



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 октября 2024 г.

№ 474

О смене учредителя, переименовании муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система города Горловка» и утверждении Устава

В целях приведения учредительных документов муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система города Горловка» в соответствие с законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 19 января 2024 года № I/17-7 «Об осуществлении полномочий учредителя муниципальных предприятий и учреждений, расположенных на территории городского округа Горловка Донецкой Народной Республики и необходимых для обеспечения жизнедеятельности населения, осуществления полномочий или осуществления деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики», решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 30 мая 2024 года № I/29-3 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Горловка Донецкой Народной Республики, принятым решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 года № I/6-1 (с изменениями от 03 апреля 2024 года № I/25-1), Положением об администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2023 года № I/8-3, администрация городского округа Горловка Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить смену учредителя муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система города Горловка» с администрации города Горловка на муниципальное образование городской округ Горловка Донецкой Народной Республики в лице администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики. Установить, что функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система города Горловка» осуществляет администрация городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.
2. Переименовать муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система города Горловка» на Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Горловка «Централизованная библиотечная система».
3. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения городского округа Горловка «Централизованная библиотечная система».
4. Наделить директора муниципального бюджетного учреждения городского округа Горловка «Централизованная библиотечная система» Соболеву Веру Петровну правом на совершение юридических действий, связанных с внесением изменений в учредительные документы и Государственной регистрацией Устава муниципального бюджетного учреждения городского округа Горловка «Централизованная библиотечная система».
5. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики – gisnpa-dnr.ru.
6. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики – <https://gorlovka-r897.gosweb.gosuslugi.ru>.
7. Настоящее Постановление вступает в силу с даты его подписания.

Глава муниципального образования
городского округа Горловка
Донецкой Народной Республики



И.С. Приходько

СОГЛАСОВАН

начальник Отдела культуры
администрации городского
округа Горловка Донецкой
Народной Республики

 Н.А. Короткова



УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
городского округа Горловка Донецкой
Народной Республики

от 10 октября 2024г. № 474

Устав
муниципального бюджетного учреждения городского округа Горловка
«Централизованная библиотечная система»

г. Горловка
2024 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Горловка «Централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) является центром по предоставлению во временное пользование физическим и юридическим лицам документов библиотечного фонда с целью удовлетворения информационных, культурно-просветительских, образовательных потребностей населения.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Горловка «Централизованная библиотечная система».

1.3. Сокращённое наименование Учреждения на русском языке: МБУ г.о. Горловка «ЦБС».

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: Муниципальные бюджетные учреждения. Тип Учреждения – бюджетное. Вид Учреждения – учреждение культуры.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (далее – Администрация).

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с соответствующими правами и обязанностями, которые приобретает со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, печать и штамп со своим наименованием, иные печати и штампы, бланки, счета в территориальных органах Федерального казначейства, а также другие атрибуты юридического лица в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, и не преследует извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.9. Учреждение имеет право в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации заключать от своего имени договоры, соглашения, приобретать имущественные и неимущественные права, выступать истцом и ответчиком в судебных органах, а также реализовывать иные права, согласно порядку, предусмотренному действующим законодательством.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. 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 Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.12. Учреждение имеет филиалы.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, Гражданским кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Донецкой Народной Республики, настоящим Уставом и иными нормативными правовыми актами.

1.14. Место нахождения юридического лица: Донецкая Народная Республика, городской округ Горловка, город Горловка.

1.15. Адрес юридического лица: 284637, Донецкая Народная Республика, городской округ Горловка, город Горловка, проспект Победы, дом 132 А.

1.16. В состав Учреждения входит 16 структурных подразделений:

1) центральная библиотека им. Т.Г. Шевченко, 284637, г. Горловка, проспект Победы, дом 132 А;

2) центральная библиотека для детей им. А.П. Гайдара 284637, г. Горловка проспект Победы, дом 134 А;

3) библиотека – филиал № 2, 284632, г. Горловка, улица Фадеева, дом 51;

4) библиотека – филиал № 3, 284692, г.о. Горловка, пгт Зайцево, улица Карбышева, дом 51;

5) библиотека – филиал № 5, 284642, г. Горловка, улица Малыныча, дом 43;

6) юношеская библиотека – филиал № 6, 284626, г. Горловка, улица Пушкинская, дом 35;

7) библиотека – филиал № 14, 284647, г. Горловка, улица Соколовского, дом 13;

8) библиотека – филиал № 17, 284611, г. Горловка, улица Наклонная, дом 2;

9) библиотека – филиал №18, пгт Пантелеймоновка, улица Карла Маркса, дом 23;

10) сельская библиотека – филиал № 7, 284693, г.о. Горловка, село Михайловка, улица Зуева, дом 43;

11) сельская библиотека – филиал № 8, 284693, г.о. Горловка, поселок Озеряновка, улица Глебова, дом 1;

12) детская библиотека – филиал № 9, 284607, г. Горловка, улица 60 лет СССР, дом 16;

13) детская библиотека – филиал № 10, 284635, г. Горловка, улица Вознесенского, дом 35;

14) детская библиотека – филиал № 11, 284605, г. Горловка, улица Матросова, дом 136;

15) детская библиотека – филиал № 12, 286030, г. Горловка, улица Шашурина, дом 5;

16) детская библиотека – филиал № 15, 284624, г. Горловка, улица Бессонова, дом 22;

17) детская библиотека – филиал № 16, 284629, г. Горловка, проспект Ленина, дом 237.

1.17. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании утверждаемых Учреждением положений.

1.18. Структурные подразделения осуществляют деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность структурных подразделений несет руководитель Учреждения.

2. Предмет, цели и задачи деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является деятельность библиотек, гарантирующих права человека, общественных объединений, народов и этнических общностей на свободный доступ к информации, свободное духовное развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, а также на культурную и образовательную деятельность.

2.3. Основными принципами деятельности Учреждения являются:

1) гарантированный доступ населения к накопленной документированной информации и культурным ценностям;

2) создание новых форм информационных услуг и обслуживания, нацеленных на повышение комфорта пользователей и улучшения качества их жизни.

2.4. Основными целями Учреждения являются:

1) реализация конституционных прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации сосредоточенных в едином библиотечном фонде, а также предоставление дистанционного доступа к иным информационным ресурсам;

2) предоставление во временное пользование физическим и юридическим лицам документов из организованного фонда, а также деятельность, направленная на создание, распространение и освоение культурных ценностей. Обеспечение информационных, научных, образовательных, культурных, научно – исследовательских потребностей пользователей библиотеки;

3) осуществление социальной политики в области библиотечного обслуживания населения, сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание;

4) сбор и хранение накопленных человечеством знаний в виде библиотечного фонда, включающая традиционные издания (книги, журналы, газеты) и нетрадиционные (диски, флешкарты и др.); обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием книжного фонда;

5) осуществление культурной, образовательной и просветительской деятельности, направленной на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей граждан;

2.5. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удалённого доступа; совершенствование библиотечных услуг, повышение их качества на

основе технического оснащения, компьютеризации и автоматизации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды;

2) координация деятельности с библиотеками, учреждениями города для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе;

3) предоставление библиотечных услуг населению города; обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей города;

4) формирование библиотечного фонда с учётом потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

5) проведение культурно – просветительских и образовательных мероприятий. Организация литературных вечеров, встреч, конференций, конкурсов и иных культурных акций, организация работы читательских любительских клубов и объединений по интересам;

6) воспитание у читателей интереса к истории своей Родины, распространение краеведческих знаний, формирование патриотических чувств;

7) проведение работы по противодействию экстремизму и терроризму; осуществление работы с материалами, созданными иноагентами;

8) повышение комфортности библиотечной среды, формирование положительного имиджа библиотеки;

9) расширение библиотечных услуг и развитие инновационных форм информационно – библиотечного обслуживания пользователей с применением новых форматов;

10) поддержка и продвижение чтения в среде детей и подростков как основы их интеллектуального, творческого, личностного развития;

11) участие в городских, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и др.;

12) развитие инновационного, технологического и информационного обслуживания населения;

13) осуществление редакционно-издательской деятельности.

2.6. Деятельность Учреждения строится на основании муниципального задания на оказание услуг (работ), утвержденного в установленном порядке.

Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется

только при соответственном изменении объемов оказываемых услуг (работ), установленных муниципальным заданием.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере культуры и искусства для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- 1) обслуживание по Межбиблиотечному абонементу (МБА);
- 2) предоставление персонального компьютера для самостоятельной работы;
- 3) поиск информации в Интернет специалистами библиотеки по запросу пользователя;
- 4) сканирование информации;
- 5) ксерокопирование;
- 6) размещение рекламных объявлений и другой информации в помещениях библиотек централизованной библиотечной системы;
- 7) предоставление в аренду помещения закрепленного на праве оперативного управления с разрешения собственника или уполномоченного им органа.

2.9. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, остаются в распоряжении Учреждения и используются на обеспечение его функционирования в соответствии с уставными целями и задачами, развитие материально-технической базы, другие аналогичные расходы в рамках текущей деятельности.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой уменьшения его финансирования из бюджета муниципального образования городской округ Горловка.

2.10. Стоимость платных услуг устанавливается Учреждением самостоятельно согласно статье 52 Закона Российской Федерации от 09 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».

2.11. Учреждение не вправе оказывать платные услуги взамен

муниципальных услуг или в ущерб основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом.

2.12. В случаях, предусмотренных законом, Учреждение может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии).

2.13. Право Учреждения осуществлять деятельность, для занятия которой в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок и прекращается по истечении его действия, если иное не установлено законодательством.

2.14. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования городской округ Горловка, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
средства бюджета муниципального образования городского округа Горловка, предоставляемые Учреждению в виде субсидий;
доходы, от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
гранты в форме субсидий, а также гранты, предоставленные на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
добровольные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
доходы, поступающие от сдачи в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
иные поступления, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.3. Имущество Учреждения составляет:
имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
имущество, приобретенное за счет бюджетных поступлений в виде субсидий, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности;
имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации.

3.4. Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Недвижимое имущество подлежит регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету.

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

3.8. Право оперативного управления в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение не вправе без согласования с Учредителем распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств соответствующего бюджета Донецкой Народной Республики, выделенных ему на приобретение такого имущества.

3.10. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано эффективно использовать закрепленное имущество; обеспечивать сохранность, надлежащий учет и использование имущества строго по целевому назначению; не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества, кроме ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации; осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества; начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества.

3.11. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа Горловка.

3.12. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.13. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

3.14. Финансирование Учреждения осуществляется из бюджета муниципального образования городского округа Горловка.

Внебюджетные источники получения средств: от приносящей доход деятельности (платные услуги), гранты, спонсорские поступления, благотворительные взносы и другие источники, не противоречащие действующему законодательству.

3.15. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных им 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.

3.16. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным органом местного самоуправления, в ведении которого находится, планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.17. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы учреждения, получаемые как из бюджета так и от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

4. Организация деятельности и управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Контроль за выполнением уставных задач Учреждения осуществляет Администрация в лице Отдела культуры администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (далее – Отдел культуры) в пределах полномочий, определенных Положением об Отделе культуры, настоящим Уставом и в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Отдел культуры, в соответствии с возложенными полномочиями:

1) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением;

2) согласовывает устав Учреждения, изменения (включая новую редакцию) в устав Учреждения;

3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения, вносит в него изменения;

- 4) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- 5) осуществляет мониторинг уставной и финансово-хозяйственной деятельности и принимает меры по улучшению его работы;
- 6) утверждает (или согласовывает) в установленном порядке планы работы, развития и иные отчетные документы Учреждения, осуществляет контроль их исполнения;
- 7) привлекает Учреждения для подготовки городских мероприятий и к участию в них;
- 8) дает обязательные для исполнения поручения, задания, относящиеся к сфере деятельности Учреждения;
- 9) осуществляет другие полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор централизованной библиотечной системы (далее — руководитель), который назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Отдела культуры в установленном действующим законодательством порядке.

Отношения по регулированию труда руководителя Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с Учредителем и руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Правительством Российской Федерации, между Отделом культуры и руководителем Учреждения после назначения последнего на должность.

4.5. В период краткосрочного отсутствия руководителя Учреждения его обязанности согласно приказу руководителя Учреждения возлагаются на одного из его заместителя либо иное лицо, назначаемое приказом руководителя Учреждения.

4.6. Заместители директора назначаются на должность и освобождаются от должности приказом руководителя Учреждения.

4.7. Компетенция заместителей руководителя (иного лица) Учреждения устанавливается руководителем Учреждения. Заместители руководителя действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Учреждения.

4.8. Руководитель Учреждения:

- 1) на основе единоначалия и в пределах полномочий, определенных

настоящим Уставом, осуществляет общее руководство Учреждением;

2) планирует, организует и контролирует деятельность Учреждения, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

3) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

4) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

5) осуществляет права и обязанности работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе: прием на работу и увольнение, заключение трудовых договоров, утверждение должностных инструкций, распределение должностных обязанностей и иные права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством;

6) заключает от имени Учреждения договоры (контракты) и соглашения о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, а также иные виды договоров с физическими и юридическими лицами для нужд Учреждения, выдает доверенности для представления интересов по вопросам, связанным с деятельностью Учреждения;

7) в установленном порядке открывает и закрывает лицевые счета в Федеральном казначействе;

8) в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы, организует и контролирует их исполнение. Дает указания обязательные для всех работников Учреждения;

9) утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Отделом культуры, самостоятельно определяет структуру Учреждения, численный, квалификационный и штатный составы, условия оплаты труда работников в соответствии с законодательством;

10) устанавливает и изменяет размеры выплат компенсационного (доплаты и надбавки) и стимулирующего (доплаты и надбавки, премии и иные поощрительные выплаты) характера в соответствии с трудовым законодательством в пределах имеющихся средств на оплату труда;

11) применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения и привлекает их к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

12) в пределах своих полномочий распоряжается в установленном

порядке средствами и имуществом Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и решениями собственника;

13) организует проведение инвентаризации имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также полученного по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

14) обеспечивает содержание в надлежащем состоянии находящегося в оперативном управлении Учреждения движимого и недвижимого имущества, его использование по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Учреждения;

15) обеспечивает использование по целевому назначению выделенных Учреждению бюджетных средств;

16) формирует комиссии, рабочие группы Учреждения, утверждает положения, определяющие их функции и состав;

17) обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности и представление его на утверждение органу местного самоуправления, в ведении которого находится, в порядке, определенном законодательством;

18) утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и предоставляет его Учредителю на согласование;

19) ведет бухгалтерский учет, либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению;

20) обеспечивает учет и сохранность документов постоянного срока хранения и по личному составу;

21) осуществляет контроль всех направлений деятельности Учреждения и соблюдение положений законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации;

22) обеспечивает соблюдение работниками Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности на основании действующего законодательства и коллективного договора;

23) в установленном порядке проводит коллективные переговоры и заключает коллективный договор;

24) организует работу по укомплектованию, хранению, учету и использованию документов, которые создаются в процессе выполнения

возложенных задач;

25) осуществляет иные функции и полномочия, определенные законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, и настоящим Уставом.

4.9. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за деятельность Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключаемым с ним трудовым договором.

Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за целевое использование денежных средств, сохранность, эффективность и целевое использование имущества Учреждения.

Руководитель Учреждения и иные должностные лица Учреждения за ненадлежащее исполнение обязанностей, нарушение законодательства Российской Федерации и искажение предусмотренной законодательством Российской Федерации отчетности несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Руководитель Учреждения несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

4.10. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в случае и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. Учреждение осуществляет внутренний финансовый контроль за использованием средств в порядке, определенном действующим законодательством.

4.13. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

5.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами городского округа Горловка и настоящим Уставом.

5.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным или разделительным балансом.

5.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

5.4. 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.

5.5. Изменений типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

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

5.7. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение — прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

5.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику.

5.10. При реорганизации Учреждения документы постоянного хранения, по личному составу, бухгалтерского учета, текущего делопроизводства передаются правопреемнику, при ликвидации — в архивное учреждение в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6. Заключительные положения

6.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Если какие-то из положений Устава недействительны (в том числе по причине противоречия действующему законодательству), Устав действует в остальной (действительной) части, а недействительное положение подлежит замене другим, допустимым в правовом отношении, с государственной регистрацией соответствующих изменений в Устав в установленном порядке.