

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025100850213 в новой редакции
представлен при внесении в Единый
реестр от 17.07.2023 за ГРН 2235100078332



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

СОБЛАСОВАН

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства культуры
Мурманской области

от 05.07.2023 № 172

УСТАВ

государственного областного
бюджетного учреждения культуры

**«Мурманская государственная
областная специальная библиотека для
слепых и слабовидящих»**
(новая редакция)

г. Мурманск
2023

Раздел 1. Общие положения

1.1. Государственное учреждение культуры «Мурманская государственная областная специальная библиотека для слепых» переименовано в Государственное областное бюджетное учреждение культуры «Мурманская государственная областная специальная библиотека для слепых и слабовидящих» (далее – Учреждение) в соответствии с приказом Комитета по культуре и искусству Мурманской области от 16.12.2011 № 393 «О переименовании библиотеки».

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: Государственное областное бюджетное учреждение культуры «Мурманская государственная областная специальная библиотека для слепых и слабовидящих».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МГОСБСС.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Мурманская область.

Учреждение находится в ведомственном подчинении Министерства культуры Мурманской области.

От имени Мурманской области функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет Министерство культуры Мурманской области (далее – Учредитель), полномочия собственника имущества Учреждения осуществляют Правительство Мурманской области, Министерство культуры Мурманской области, Министерство имущественных отношений Мурманской области (далее – Собственник).

1.4. Юридический адрес Учреждения: ул. Шевченко, д. 26, г. Мурманск, 183052.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, бланки, а также гербовую печать со своим наименованием и другие необходимые для деятельности печати и штампы.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области, иными нормативными актами Российской Федерации и Мурманской области, а также настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, бюджетным учреждением.

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

Учреждение не отвечает по обязательствам государства, а также исполнительных органов Мурманской области.

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 Учреждение средств, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

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

1.9. Учреждение вправе создавать филиалы, обособленные подразделения по согласованию с Учредителем.

1.10. Учреждение вправе создавать совещательные органы в соответствии с целями и видами деятельности. Компетенция, порядок формирования и деятельности, состав и сроки полномочий совещательных органов утверждаются руководителем Учреждения.

1.11. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

Раздел 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, иными нормативными актами Российской Федерации и Мурманской области, а также настоящим Уставом, путем выполнения соответствующих работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение библиотечного и информационного обслуживания основных категорий пользователей - инвалидов по зрению всех возрастных групп, членов их семей; других категорий инвалидов, лиц, имеющих проблемы в чтении плоскочечатного текста, а также физических и юридических лиц, профессионально занимающихся проблемами инвалидов и инвалидности.

2.3. Целью деятельности Учреждения является:

удовлетворение универсальных информационных потребностей инвалидов по зрению, пользователей с другими видами ограничений, содействие их реабилитации и социализации; формирование и хранение фонда документов, предназначенного для слепых и слабовидящих.

2.4. Для достижения цели, указанной в пункте 2.3 настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации следующие виды деятельности:

2.4.1. Основные виды деятельности:

2.4.1.1. Осуществление библиотечного, справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки в соответствии с

законодательством Российской Федерации стационарных условиях, вне стационара, и удаленно через сеть «Интернет»:

- оказание информационных и справочно – информационных услуг;
- предоставление библиотечных фондов пользователям в стационарных условиях, в библиотечных пунктах, выездных читальных залах, на дому
- организация и обеспечение пользователям доступа к сети «Интернет».

2.4.1.2. Выдача документов, в том числе в цифровой форме, хранящихся в Учреждении, во временное безвозмездное пользование, выполнение функций межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов.

2.4.1.3. Информирование пользователей о деятельности Учреждения на сайте Учреждения в сети Интернет, в средствах массовой информации, у входа в здание Учреждения, на информационном стенде в помещении Учреждения.

2.4.1.4. Организация комфортной среды для пользователей и сотрудников, выделение и оформление зон отдыха, помещений для массовых мероприятий, создание микроклимата в помещениях согласно санитарным нормам по освещенности, влажности и температуре воздуха, создание доступной среды для пользователей – инвалидов.

2.4.1.5. Комплектование, формирование, обновление, хранение, учет, систематизация и предоставление слепым и слабовидящим, а также другим пользователям Учреждения, наиболее полного универсального собрания документов на различных носителях по всем отраслям знаний, в том числе:

- изучение и обеспечение сохранности библиотечных фондов, в том числе путем оцифровки и реставрации изданий;
- организация фонда периодических изданий;
- воспроизведение учебной, краеведческой и другой литературы рельефно-точечным шрифтом, звуковым и иным специальными способами для слепых.

2.4.1.6. Библиографическая обработка документов, создание каталогов и картотек, информационных баз и банков данных, в том числе в электронном виде, формирование и ведение электронных библиотек, сводного каталога (МГОУНБ), организация доступа к ним, участие в информационном обмене.

2.4.1.7. Организация и ведение в установленном порядке издательской деятельности в печатном и электронном виде:

- репродуцирование литературы в специальные форматы (шрифт Брайля в печатном виде, «говорящие книги»);
- изготовление экземпляров аудиовизуальных произведений, в том числе «говорящих книг», изданий рельефно - точечного шрифта, крупнопечатной литературы, тактильных книг, многоформатных изданий;
- изготовление информационных и полиграфических материалов: материалов конференций, путеводителей, буклетов, плакатов, календарей и другой библиотечной издательской деятельности, в том числе с логотипом Учреждения;
- разработка и изготовление макетов историко-культурных и других объектов, в том числе с использованием 3-D и других технологий.

2.4.1.8. Создание тифлокомментариев к фильмам, экскурсиям, выставкам экспозициям и других материалов с целью их адаптации для слепых и слабовидящих пользователей Учреждения.

2.4.1.9. Обеспечение необходимого режима содержания и использования Учреждением недвижимого имущества, укрепление пожарной и антитеррористической безопасности.

2.4.1.10. Организация и проведение вечеров, выставок, конференций, семинаров иных культурно- просветительских и образовательных мероприятий в установленной сфере деятельности:

- организация работы клубов по интересам, любительских объединений, кружков.

2.4.1.11. Организация деятельности музеев на общественных началах в Учреждении в рамках установленной деятельности.

2.4.1.12. Ведение методической работы, оказание методической помощи в установленной сфере деятельности, муниципальным библиотекам и общественным организациям инвалидов Мурманска и Мурманской области:

- организация и проведение методических мероприятий, разработка и проведение методических консультаций, организация курсов, стажировок
- обеспечение повышения квалификации сотрудников Учреждения.

2.4.1.13. Организация сотрудничества с российскими библиотеками, общественными организациями, учреждениями сферы культуры, образования, здравоохранения, и т.п. Членство в российских библиотечных ассоциациях и участие в их деятельности.

2.4.1.14. Участие в установленном порядке в международном сотрудничестве с иностранными библиотеками, иными международными организациями, в том числе в реализации программ ООН, ЮНЕСКО, ИФЛА и других международных организаций.

2.4.2. Иные виды деятельности

- оказание платных информационно-библиотечных услуг;
- оказание информационных и консультационных услуг в установленной сфере деятельности;

- организация, проведение мероприятий информационного, культурно-просветительского характера стационарного и /или внестационарного типа, в том числе с использованием аудио-, видео-, фотодокументов, документов на других носителях информации, а также иных мероприятий (концертов, музыкальных вечеров, творческих встреч, театральных представлений, конкурсов, викторин, фестивалей, торжественных мероприятий, семинаров, конференций, курсов, бесед, лекций, стажировок, выставок, выставок-продаж, мастер-классов, праздников и уроков, игровых программ, акций, презентаций, экскурсий, и т.д.);

- оказание дополнительных образовательных услуг (групповое обучение по специальным программам, занятия по образовательным специальным библиотечным программам), не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании;

- ксерокопирование, сканирование, ламинирование материалов, переплетные и брошюровочные работы;
- оцифровка, перенос информации на электронные носители, фото-видео-кино съемка, распечатка, тиражирование документа (фрагмента документа);
- компьютерный набор текста без распечатки;
- предоставление в прокат оборудования, тифлотехнических средств физическим и юридическим лицам;
- перевод цифровых копий документов в специальный формат (шрифт Брайля), распечатка документов шрифтом Брайля с использованием специального оборудования;
- подготовка для сторонних организаций, юридических и физических лиц тифлокомментариев (плоскопечатных и аудиозаписей) и других материалов к произведениям живописи, архитектурным памятникам и другим объектам, фильмам, экскурсиям, выставкам, экспозициям с целью их адаптации для слепых и слабовидящих граждан;
- предоставление сторонним организациям, юридическим и физическим лицам услуг студии звукозаписи и студийного оборудования (включая: звукозапись, работу звукорежиссера, обработку звука, подготовку фонограммы и т.д.);
- организация практики студентов в соответствии с профилем деятельности Учреждения;
- организация обеспечения транспортными услугами, в том числе содержание и эксплуатация транспортных средств, необходимых для деятельности Учреждения;
- прокат оборудования и инвентаря;
- сдача списанного библиотечного фонда в макулатуру;
- реализация книжной и полиграфической продукции;
- реализация отходов, неиспользуемых материальных запасов и ценностей, списанных фондов, приобретённых за счет средств, выделенных Учредителем и полученных от приносящей доход деятельности;
- осуществление благотворительной деятельности, в том числе организация и проведение благотворительных мероприятий: концертов, спектаклей, выступлений, программ, акций и т.п.

2.5. Государственное задание для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в п.2.4.1. настоящего Устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг и работ условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.7. Указанная деятельность осуществляется с предоставлением льгот для отдельных категорий пользователей (инвалиды, дети дошкольного возраста, учащиеся и т.д.), с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей Учреждения.

2.8. Доходы, полученные от деятельности, указанной в п.2.4.1, п. 2.4.2, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждение, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

2.9. Указанные виды деятельности в настоящем Уставе являются исчерпывающими.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.11. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствуют указанным целям.

2.12. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Имущество и финансы Учреждения

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

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

3.3. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, предусмотренных в настоящем Уставе.

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

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

3.6. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-

мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

3.7. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

3.9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» 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 Учреждения, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.10. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

3.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области средствами бюджета Мурманской области через лицевые счета, открываемые в органах Федерального казначейства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.12. Учреждение по согласованию с Учредителем устанавливает режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов, а также режим доступа к ним.

В целях обеспечения сохранности книжных памятников и других документов, входящих в состав национального библиотечного фонда, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Правилами пользования Учреждением могут устанавливаться ограничения в

отношении пользования фондами Учреждения. Информация о наличии в Учреждении документов ограниченного пользования является общедоступной.

3.13. Собственник имущества, вправе изъять излишнее, закрепленное за Учреждением неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению в установленном законодательством порядке.

3.14. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из областного бюджета;
- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;
- доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- имущество, переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

3.15. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

3.16. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

3.17. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.18. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из областного бюджета Мурманской области.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем (Собственником) или приобретенного 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.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа государственной власти Мурманской области по исполнению публичных обязательств, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области, осуществляется в установленном порядке.

Раздел 4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении хозяйственной деятельности, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и в соответствии с настоящим Уставом. Учреждение устанавливает свои отношения с государственными органами, другими организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение свободно в выборе форм и предметов договоров и обязательств, а также любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, Мурманской области и настоящему Уставу.

4.2. Для выполнения уставных целей, видов и предмета деятельности Учреждение имеет право:

- привлекать на договорной основе юридических и физических лиц;
- оказывать платные услуги;
- определять порядок реализации услуг и продукции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги;
- определять виды и размеры компенсации ущерба, принимать меры по возмещению и компенсации ущерба, нанесенного Учреждению в результате нарушения пользователями Правил пользования Учреждением, в том числе: стоимость почтовых расходов на отправку напоминаний о задолженности (невозвращенных в Учреждение документов); пени за несвоевременный возврат пользователями полученных документов.
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования Учреждения;
- осуществлять функции государственного заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Учреждения; заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг от своего имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрение, производственное и

социальное развитие;

– иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

4.3. Учреждение обязано:

– соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Мурманской области;

– выполнять государственное задание;

– нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области за нарушение договорных и налоговых обязательств, возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, норм пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счёт результатов своей хозяйственной деятельности;

– составлять план финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и другими нормативными актами;

– обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

– обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

– нести ответственность за сохранность документов, хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

– обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с установленным перечнем документов;

– обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

– вести статистическую отчетность, а также представлять отчеты о результатах своей деятельности в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Мурманской области;

– осуществлять ведение оперативного и бухгалтерского учета результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности;

– размещать в сети Интернет отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества, в соответствии с перечнем сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаемым

законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;

- обеспечивать решение задач и проведение мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Мурманской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению и энергоэффективности в Учреждении;

- обеспечивать мероприятия по противопожарной безопасности;

- обеспечивать мероприятия по мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;

- обеспечивать защиту работников от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- оповещать работников об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- организовывать мероприятия по повышению функциональной устойчивости Учреждения в чрезвычайной ситуации мирного и военного времени.

4.4. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.5. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области, настоящим Уставом и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.6. Учреждение не вправе выступать Учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

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

4.8. Контроль и ревизию деятельности учреждения осуществляет Учредитель, а также другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации, Мурманской области и настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

5.2. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке Учредителем. Заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем осуществляется Учредителем.

5.3. Заместители руководителя Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем по согласованию с Учредителем.

5.4. Руководитель действует на основании законов и иных правовых и нормативных актов Российской Федерации и Мурманской области, настоящего Устава, трудового договора.

5.5. Руководитель осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю.

5.6. Руководитель организует работу Учреждения и несет персональную ответственность перед Учредителем за результаты деятельности Учреждения, сохранность, целевое использование переданного Учреждению имущества, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников.

5.7. Руководитель при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

5.8. Руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несёт ответственность:

- за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;
- за соблюдение норм охраны труда, эргономики и техники безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за организацию, состояние, достоверность бухгалтерского учета в Учреждении, своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы;
- за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

Руководитель несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения сделок и крупных сделок, в том числе сделок с заинтересованностью без согласия Учредителя и Собственника и независимо от того, были ли эти сделки признаны недействительными.

5.9. Руководитель действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях, распоряжается имуществом Учреждения в пределах своей компетенции. Руководитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заключает договора, контракты и другие соглашения от имени Учреждения, выдает доверенности и открывает лицевые счета.

5.10. Руководитель самостоятельно утверждает структуру Учреждения, определяет численность, назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры (контракты) в соответствии с

трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Руководитель устанавливает обязанности и права, определяет ответственность штатных работников Учреждения.

Руководитель утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем, а также соответствующим заместителем Губернатора Мурманской области – куратором.

5.11. Руководитель организует и проводит мероприятия по подбору, подготовке и повышению квалификации кадров Учреждения.

5.12. Руководитель в пределах своей компетенции ведет коллективные переговоры и заключает коллективные договоры.

5.13. Руководитель в пределах компетенции осуществляет поощрение работников за добросовестный и эффективный труд, требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

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

5.15. Взаимоотношения руководителя и работников, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами, содержащими нормы трудового права, в том числе локальными нормативными актами.

5.16. Положение о филиалах (представительствах), а также изменения и дополнения к нему утверждает руководитель Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и настоящим Уставом.

5.17. Руководители филиалов (представительств) назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании его доверенности.

В доверенности отражаются полномочия руководителя филиала (представительства).

5.18. Руководитель Учреждения осуществляет иные функции и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

5.19. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

а) утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
б) в порядке, установленном Правительством Мурманской области, назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения;

в) формирование и утверждение государственного задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом целями и основными видами деятельности;

г) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

д) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

е) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

ж) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также, в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;

з) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

и) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду;

к) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

л) согласование передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, а также недвижимого имущества;

м) осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания;

н) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

о) согласование штатного расписания;

п) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Правительством Мурманской области;

р) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами

Мурманской области и иными нормативными правовыми актами Мурманской области.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах «а», «з», «и», «к», «л» пункта 5.19 настоящего Устава, принимаются Учредителем по согласованию с Министерством имущественных отношений Мурманской области.

Решения по вопросу, указанному в подпункте «о» пункта 5.19 настоящего Устава, принимаются Учредителем, по согласованию с соответствующим заместителем Губернатора Мурманской области - куратором.

Раздел 6. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения или выделения.

6.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено законодательством Мурманской области, осуществляется в порядке, установленном Правительством Мурманской области.

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

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

6.5. Изменение типа Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Мурманской области, на основании решения Правительства Мурманской области.

6.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

6.7. При реорганизации или ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде и в арбитражном суде.

6.9. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области может быть обращено взыскание.

6.10. 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.

6.11. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, передаются на государственное хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

Раздел 7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав согласовываются с Министерством имущественных отношений Мурманской области, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации в установленном законодательством порядке.
