

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Юсьвинского
муниципального района от 03.07.06.2018 г. № 213

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЮСЬВИНСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ
ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БИБЛИОТЕКА»

(Новая редакция)

(Принят на общем собрании трудового коллектива 03.11.2007 г., протокол № 2, утверждён постановлением главы Юсьвинского района от 23.05.2007 г. № 100, с последующими изменениями, внесенными постановлениями администрации Юсьвинского муниципального района от 30.11.2011г. № 657/12, от 03.07.06.2018 № 213)

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Юсьвинская межпоселенческая центральная районная библиотека» (далее - МЦРБ) является районным муниципальным бюджетным учреждением культуры. Тип Учреждения – бюджетное. Форма собственности – муниципальная районная.

1.2. МЦРБ осуществляет единую библиотечную политику на территории Юсьвинского муниципального района. Является центральным книгохранилищем, методическим, справочно-информационным центром, организует взаимодействие библиотечных ресурсов, осуществляет административные и другие функции.

1.3. МЦРБ является некоммерческой бюджетной организацией.

1.4. МЦРБ является юридическим лицом.

1.5. Учредителем МЦРБ является муниципальное образование «Юсьвинский муниципальный район» в лице администрации Юсьвинского муниципального района (далее Учредитель), которая осуществляет функции и полномочия Учредителя МЦРБ в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Пермского края и нормативными правовыми актами Юсьвинского муниципального района.

1.6. Юридический адрес и место нахождения Учредителя:
619170, Пермский край, Юсьвинский район, с. Юсьва, ул. Красноармейская, 14

1.7. Координацию и регулирование деятельности МЦРБ осуществляет уполномоченный Учредителем орган.

1.8. Официальное наименование МЦРБ:
Полное - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Юсьвинская межпоселенческая центральная районная библиотека». Сокращенное - МБУК «ЮМЦРБ».

1.9. МЦРБ обладает обособленным имуществом на правах оперативного управления, имеет свое наименование, самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевой счёт в отделении казначейства, печать, штамп с гербом Юсьвинского муниципального района и бланки установленного образца.

1.10. МЦРБ в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Основами законодательства РФ о культуре, Федеральным Законом «О библиотечном деле», Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Федеральным Законом «О средствах массовой информации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами РФ, Пермского края, нормативными актами Учредителя, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами.

1.11. МЦРБ приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, может выступать истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством РФ.

1.12. МЦРБ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, за исключением закреплённого на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества. Учредитель не несёт ответственности по обязательствам МЦРБ.

1.13. МЦРБ как юридическое лицо считается созданным с момента её государственной регистрации. Учредительным документом является Устав МЦРБ.

1.14. Юридический адрес и место нахождения МЦРБ:
619170, Пермский край, Юсьвинский район, с. Юсьва, ул. Красноармейская, 21.

1.15. МЦРБ обеспечивается защита её прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

1.16. Учредитель не вмешивается в профессионально-творческую деятельность МЦРБ, за исключением случаев, установленных законодательством РФ.

1.17. МЦРБ имеет право:

1.17.1. Создавать, реорганизовывать и ликвидировать по согласию с Учредителем структурные подразделения в соответствии с законодательством.

1.17.2. Утверждать по согласованию с Учредителем положения о структурных подразделениях МЦРБ, правила пользования МЦРБ, правила пользования фондами МЦРБ, правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные локальные акты.

1.17.3. Устанавливать режим (график) работы структурных подразделений МЦРБ.

1.17.4. МЦРБ обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях.

1.17.5. Самостоятельно определять Перечень платных и предпринимательских услуг, а также виды и размеры штрафов, компенсаций за ущерб, нанесенный МЦРБ пользователями.

1.17.6. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми действующими законодательными актами, настоящим Уставом.

1.17.7. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, краевых, районных целевых программ в сфере культуры и искусства.

1.17.8. Участвовать в социальных и культурных проектах на соискание грантов.

1.17.9. Осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития МЦРБ при условии, что это не наносит ущерба её основной деятельности и в пределах, установленных действующим законодательством.

1.17.10. Определять условия использования библиотечных фондов и интеллектуальной собственности на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

1.17.11. Устанавливать особый режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов.

1.17.12. Определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования МЦРБ.

1.17.13. Определять в соответствии с правилами пользования МЦРБ виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями МЦРБ.

1.17.14. Самостоятельно определять источники комплектования фондов муниципальных библиотек Юсьвинского района.

1.17.15. Изымать и реализовывать документы из фондов муниципальных библиотек Юсьвинского района в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом МЦРБ не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

1.17.16. Образовывать и вступать в созданные в соответствии с законодательством РФ библиотечные объединения и союзы, культурно-творческие ассоциации. Принимать участие в международной деятельности по организации библиотечного обслуживания.

1.17.17. В пределах выделенного фонда оплаты труда самостоятельно составлять штатное расписание, устанавливать надбавки и доплаты работникам, нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.

1.17.18. Привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие предприятия, учреждения и организации.

1.17.19. МЦРБ имеет право совершать иные юридические значимые действия в пределах правоспособности, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом и не противоречащие действующему законодательству.

1.18. МЦРБ обязана:

1.18.1. Надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов.

1.18.2. Вести учёт единого библиотечного фонда муниципальных библиотек Юсьвинского района и другие документы строгой отчётности в соответствии с нормативными актами Министерства культуры РФ и Учредителя. Обеспечить сохранность и эффективное его использование.

1.18.3. Осуществлять оперативный бухгалтерский учёт результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчётность. Отчитываться перед Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами.

1.18.4. Нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение договорных, расчётных обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством РФ.

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

1.18.6. Осуществлять в соответствии с законодательством РФ социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности, своевременно выплачивать заработную плату.

1.18.7. По требованию пользователей МЦРБ предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

1.18.8. Не допускать ограничения прав пользователей МЦРБ на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях МЦРБ, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения необходимы для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

2. Структура МЦРБ.

2.1. В структуру МЦРБ входят:

- Организационно-методический отдел.
- Отдел комплектования и обработки документов.
- Отдел обслуживания.
- Юсьвинская центральная детская библиотека.
- Редакционный отдел газеты «Юсьвинские вести»

2.2. Деятельностью МЦРБ руководит директор, назначаемый и освобождаемый Учредителем.

2.3. Структурные подразделения МЦРБ в своей деятельности руководствуются настоящим Уставом, Положениями структурных подразделений и другими локальными нормативными актами.

3. Основные цели, задачи и виды деятельности МЦРБ.

3.1. Основные цели МЦРБ:

3.1.1. Осуществление единой политики библиотечного обслуживания на территории Юсьвинского муниципального района, создание необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

3.1.2. Обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Юсьвинского муниципального района. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

3.1.3. Формирование единого библиотечного фонда муниципальных библиотек района с учётом образовательных потребностей и культурных запросов населения; предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

3.1.4. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием библиотечных фондов муниципальных библиотек района.

3.1.5. Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров и др.

3.1.6. Участие в развитии территории своего района в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями.

3.1.7. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

3.1.8. Сохранение и развитие культурного и духовного потенциала населения района.

3.1.9. Официальное опубликование муниципальных правовых актов Юсьвинского муниципального района, а также доведение до жителей Юсьвинского муниципального

района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии района.

3.2. Задачи МЦРБ:

3.2.1. Формирование, обработка, учёт, организация хранения и обеспечение сохранности единого универсального библиотечного фонда муниципальных библиотек района.

3.2.2. Создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях библиографических и полнотекстовых баз данных.

3.2.3. Организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей МЦРБ.

3.2.4. Удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов жителей района.

3.2.5. Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации.

3.2.6. Постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учёта потребностей.

3.2.7. Участие в проведении региональной библиотечной политики, разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ на территории Юсьвинского района.

3.2.8. Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов.

3.2.9. Осуществление организационно-методической деятельности, повышение квалификации библиотечных работников муниципальных библиотек Юсьвинского района.

3.2.10. Оказание методической помощи библиотекам различных форм собственности и организационно-правовых форм на территории Юсьвинского района (организация семинаров, консультаций).

3.2.11. Официальное опубликование муниципальных правовых актов Юсьвинского муниципального района через газету «Юсьвинские вести».

3.3. Для реализации целей и задач МЦРБ осуществляет следующие виды деятельности:

3.3.1. Комплектует, обрабатывает и организует хранение и использование универсального библиотечного фонда, отвечающего требованиям содержательного, видового (книги, периодика, аудио и видео фонды, документы на электронных носителях информации), хронологического, лингвистического разнообразия и достаточной полноты.

3.3.2. Обеспечивает сохранность библиотечного фонда, пожарной безопасности, иной защиты.

3.3.3. Ведёт библиографический учёт библиотечного фонда, создаёт источники библиографии, информирует на основе новых поступлений и ретроспективного репертуара, формирует поисковый справочно-библиографический аппарат (систему каталогов и картотек на различных носителях).

3.3.4. Создаёт специализированный банк данных, включающий описание краеведческих документов.

3.3.5. Участвует на основе координации и кооперации с другими библиотеками и организациями в создании библиографической и информационной продукции, библиотечно-информационных компьютерных сетей на территории Юсьвинского района.

3.3.6. Предоставляет пользователям доступ в корпоративные и глобальные информационные сети.

3.3.7. Обслуживает индивидуальных пользователей, коллективных абонентов. Предоставляет для них основной и дополнительный набор библиотечных, библиографических и информационных услуг и продукции, обеспечивает альтернативные условия и режим пользования ими (в т. ч. бесплатно, на льготных основаниях, за плату по утвержденным тарифам).

3.3.8. Осуществляет мониторинг потребностей пользователей.

3.3.9. Оказывает консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

3.3.10. Выдаёт во временное пользование любой документ из библиотечных фондов МЦРБ пользователям в пределах Юсьвинского муниципального района.

3.3.11. Предоставляет информацию о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдаёт документы, используя внутрисистемное обслуживание.

3.3.12. Внедряет современные формы обслуживания читателей (организует центры правовой, муниципальной, экологической и иной информации, центры чтения, медиатеки, организует любительские клубы и объединения по интересам и др.)

3.3.13. Организует досуговые мероприятия, проводит культурно-просветительские и образовательные мероприятия: вечера, встречи, конференции, лекции, фестивали, конкурсы и иные культурные акции.

3.3.14. Ведёт выставочную, издательскую и рекламно-маркетинговую деятельность.

3.3.15. Оказывает по социальным заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативную, методическую и организационно-творческую помощь в подготовке и проведении различных культурно-просветительских мероприятий, а также предоставляет сопутствующие услуги: организация выставок, продажа сценариев, репертуарно-методических материалов и т.п.

3.3.16. Подготавливает, выпускает и распространяет газету «Юсьвинские вести» с официальным опубликованием в газете «Юсьвинские вести» муниципальных правовых актов Юсьвинского муниципального района, а также через газету «Юсьвинские вести» доводит до жителей Юсьвинского муниципального района официальную информацию о социально-экономическом и культурном развитии района. Издает газету «Юсьвинские вести» в печатной или электронной форме, включая публикации в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3.3.17. Осуществляет иную деятельность, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются культурные ценности.

3.4. Платные услуги и предпринимательская деятельность МЦРБ.

3.4.1. Помимо основной деятельности МЦРБ может осуществлять платные услуги, не противоречащие законодательству РФ. В соответствии с законодательством РФ МЦРБ вправе осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

3.4.2. МЦРБ самостоятельно определяет перечень дополнительных библиотечных и сервисных платных услуг, а также расценки на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством.

3.4.3. Перечень платных услуг утверждается директором МЦРБ по согласованию с Учредителем.

3.4.4. Учредитель МЦРБ вправе приостановить её предпринимательскую деятельность, если она наносит ущерб уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

3.4.5. К платным услугам и предпринимательской деятельности МЦРБ относится следующая деятельность:

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- формирование тематических подборок, материалов по запросу читателей;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- залоговый абонемент;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой и иной работы МЦРБ;
- организация видео обслуживания населения;
- издательская деятельность, изготовление и реализация сувениров, фотографий, открыток, каталогов, видеofilьмов, в целях рекламы МЦРБ;
- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией в соответствии с действующим законодательством о торговой деятельности;
- сдача помещений в аренду с согласия собственника имущества;
- ♦ подготовка, выпуск и распространение газеты «Юсьвинские вести»;
- ♦ иные виды деятельности, приносящей доход, направленные на социально-творческое развитие МЦРБ.

4. Имущество. Финансово-хозяйственная деятельность МЦРБ.

4.1. Имущество МЦРБ является муниципальной собственностью и передаётся МЦРБ на правах оперативного управления в пределах ограничений, указанных в настоящем Уставе и договоре на право оперативного управления, заключённом между Учредителем и МЦРБ.

4.2. МЦРБ владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ней на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и договором о закреплении имущества за МЦРБ.

4.3. Имущество МЦРБ составляют библиотечные фонды, основные и оборотные средства, а также иные ценности, необходимые для осуществления уставной деятельности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе МЦРБ.

4.4. МЦРБ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретённым МЦРБ за счёт средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у МЦРБ на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.5. Списание основных средств МЦРБ производит в установленном порядке по согласованию с Учредителем.

4.6. Земельный участок, необходимый для выполнения МЦРБ своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.7. МЦРБ вправе использовать денежные средства, выделенные по субсидиям, только в строгом соответствии с их целевым назначением.

4.8. Источниками финансовых ресурсов МЦРБ являются:

- ◆ средства районного бюджета в виде субсидий на выполнение муниципального задания;
- ◆ средства районного и краевого бюджета в виде субсидий на иные цели;
- ◆ доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- ◆ безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования юридических и физических лиц;
- ◆ иные источники и поступления, не запрещённые законодательством РФ.

4.9. МЦРБ вправе осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, и распоряжаться доходами от этой деятельности. Имущество, приобретённое за счёт доходов от предпринимательской деятельности, оказания платных услуг, грантовой деятельности, а также полученные от спонсоров и дарителей, поступает в самостоятельное распоряжение МЦРБ и учитывается отдельно от имущества, приобретённого за счёт бюджетных средств, на соответствующих счетах бюджетного учёта.

4.10. Доход от платных услуг и иной хозяйственной деятельности направляется на финансирование МЦРБ, развитие уставной деятельности, расширение услуг пользователям и стимулирование труда работников МЦРБ. Расходуются МЦРБ без согласования с Учредителем, кроме особо крупных сделок (10% от балансовой стоимости имущества МЦРБ).

4.11. МЦРБ самостоятельно распоряжается продуктами своего интеллектуального и творческого труда.

4.12. Поступления средств из внебюджетных источников не являются основанием для уменьшения бюджетных ассигнований от Учредителя.

4.13. МЦРБ изымает и реализовывает документы из библиотечных фондов в соответствии с порядком исключения документов и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

4.14. Приём, учёт и выдача из библиотечных фондов МЦРБ происходит в соответствии с действующими нормативными актами.

4.15. При осуществлении права оперативного управления имуществом МЦРБ обязана:

4.15.1. Эффективно использовать имущество.

4.15.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

4.15.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации).

4.15.4. Осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах выделенных средств.

4.15.5. Средства бюджета расходовать строго в соответствии с их целевым назначением.

4.15.6. Договоры на выполнение, оказание, поставку товаров, работ и услуг в целях реализации функций, предусмотренных настоящим Уставом, заключать в пределах лимитов бюджетных обязательств.

4.15.7. Не привлекать кредиты, не предоставлять гарантии, поручительства, не принимать на себя обязательства третьих лиц.

4.15.8. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности МЦРБ, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в установленном порядке.

4.16. Муниципальная собственность, закреплённая за МЦРБ, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ. Изъятие или отчуждение имущества МЦРБ производится Учредителем в установленном порядке.

4.17. Контроль за использованием и распоряжением имуществом, закрепленным за МЦРБ на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель. Контроль и ревизия деятельности МЦРБ осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Управление и руководство МЦРБ.

5.1. Управление МЦРБ осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

5.2.1. Утверждение Устава МЦРБ, изменений и дополнений к нему.

5.2.2. Принятие решения о реорганизации, ликвидации и типа изменения МЦРБ в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.2.3. Строительство и обеспечение содержания здания МЦРБ в технически безопасном состоянии, обустройство прилегающих к ним территорий.

5.2.4. Финансирование комплектования и обеспечение сохранности фондов МЦРБ.

5.2.5. Установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности МЦРБ.

5.2.6. Согласование с МЦРБ распределения бюджетных ассигнований по кварталам.

5.2.7. Приостановление предпринимательской деятельности МЦРБ, если она идёт в ущерб основной уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

5.2.8. Получение полной информации о деятельности МЦРБ (организационной, финансово-хозяйственной), в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учёта и отчётности.

5.2.9. Утверждение ежегодного отчёта о финансовой деятельности МЦРБ.

5.2.10. Отнесение МЦРБ к группам по оплате труда в соответствии с действующими нормативными актами.

5.2.11. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом, договором между Учредителем и МЦРБ.

5.3. Учредитель не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения структурных подразделений МЦРБ, их перевод в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения библиотечных фондов и библиотечного обслуживания.

5.4. Руководителем МЦРБ является директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

5.4.1. В отсутствие директора его обязанности исполняет другое лицо, назначенное Учредителем.

5.4.2. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью МЦРБ.

5.4.3. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации, обеспечению деятельности МЦРБ:

- ◆ Действует без доверенности от имени МЦРБ, представляет ее интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.
- ◆ Открывает счета в кредитно-банковских учреждениях, выдаёт доверенности.
- ◆ Планирует основную деятельность МЦРБ.
- ◆ Определяет перспективы развития МЦРБ по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса пользователей.
- ◆ Обеспечивает составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности МЦРБ в соответствии с порядком, определённым Учредителем.
- ◆ Осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность МЦРБ, заботится о привлечении дополнительных средств и укреплении материально-технической базы, заключает договоры и соглашения.
- ◆ В пределах выделенных ассигнований определяет размер средств, направляемых на оплату труда работников МЦРБ и их поощрения, производственное и социальное развитие.
- ◆ Устанавливает ставки заработной платы согласно штатного расписания и решения аттестационной комиссии, надбавки, доплаты в пределах имеющихся средств на оплату труда.
- ◆ Издаёт приказы по МЦРБ и другие локальные акты, даёт указания, обязательные для выполнения всеми работниками МЦРБ.
- ◆ Определяет структуру, штаты, численный и квалификационный состав, формы и размеры труда работников, и их поощрения в пределах средств, выделяемых МЦРБ на эти цели из бюджета, а также за счёт средств, полученных из других источников в соответствии с действующим законодательством.
- ◆ Утверждает штатное расписание и согласовывает его с Учредителем.
- ◆ Утверждает внутренние документы МЦРБ.
- ◆ Осуществляет приём на работу работников МЦРБ, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издаёт приказы в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.
- ◆ Принимает меры поощрения и налагает взыскания на работников в соответствии с трудовым законодательством, ведёт работу по укреплению трудовой дисциплины, повышению квалификации коллектива МЦРБ.
- ◆ Распоряжается имуществом МЦРБ в пределах, установленных законодательством РФ, Пермского края, настоящим Уставом.
- ◆ Пользуется правом распоряжения средствами, несет ответственность за результаты деятельности МЦРБ.
- ◆ Отвечает за соблюдение сотрудниками МЦРБ правил технической эксплуатации и пожарной безопасности зданий.
- ◆ Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности МЦРБ.

- Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и противоэпидемических режимов.

5.5. Трудовые отношения работников МЦРБ регулируются законодательством о труде РФ.

5.6. Работники МЦРБ подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Учредителем.

5.7. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников МЦРБ устанавливаются в соответствии с Коллективным договором МЦРБ и в порядке, определенном законодательством РФ, нормативными и правовыми актами Пермского края и Юсьвинского муниципального района.

6. Реорганизация и ликвидация МЦРБ.

6.1. Прекращение деятельности МЦРБ осуществляется путём реорганизации или ликвидации.

6.2. Реорганизация МЦРБ (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) в иную организационно-правовую форму может быть осуществлена по решению Учредителя или уполномоченного им органа в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.3. Ликвидация МЦРБ может осуществляться:

6.3.1. По решению Учредителя.

6.3.2. По решению суда в случае осуществления деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям.

6.4. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации МЦРБ, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива МЦРБ и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее чем за два месяца до намеченного срока ликвидации. Ликвидационная комиссия создаётся и проводит работу по ликвидации МЦРБ в соответствии с соответствующим законодательством.

6.5. При ликвидации и реорганизации МЦРБ, увольняемым работникам, гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ и коллективным договором, действующим в МЦРБ.

6.6. При реорганизации МЦРБ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

6.7. При ликвидации МЦРБ её имущество, закреплённое на праве оперативного управления, передаётся Учредителю в соответствии с действующим законодательством.

6.8. В случае ликвидации структурного подразделения МЦРБ, первоочередное право на владение, пользование и распоряжение его имуществом имеют другие структурные подразделения МЦРБ.

6.9. МЦРБ считается прекратившей свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.10. Преобразование может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе учредителя, так и по инициативе МЦРБ при согласии всех сторон.

6.11. Запрещается приватизация МЦРБ, включая помещения и здания, в которых она расположена.

7. Локальные акты.

7.1. К видам локальных актов относятся:

- ◆ положения;
- ◆ правила;
- ◆ инструкции;
- ◆ приказы, распоряжения.

7.2. Локальные акты МЦРБ не могут противоречить настоящему Уставу.

8. Изменения и дополнения к Уставу.

8.1. Все изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции принимаются на общем собрании трудового коллектива и утверждаются Учредителем; подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

Устав принят на общем собрании трудового коллектива МЦРБ 06.03.2007 г. протокол № 2.

Председатель собрания

Л.П.Борисова

Изменения и дополнения в Устав приняты на общем собрании трудового коллектива МЦРБ 03.11.2011 г. протокол № 2.

Председатель собрания

Л.П.Борисова

Изменения и дополнения в Устав приняты на общем собрании трудового коллектива МЦРБ 25.06.2018 г. протокол № 1.

Председатель собрания

Т.В.Ширинкина