

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024101221924 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 10.06.2024 за
ГРН 2244100039027



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025



АДМИНИСТРАЦИЯ
МО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 мая 2024 г. № 410
с. Мильково

О внесении изменений в постановление администрации Мильковского муниципального округа от 23.01.2024 № 32 «О смене учредителя и утверждения в новой редакции Устава муниципального бюджетного учреждения «Мильковская библиотечная система»

В целях приведения в соответствие учредительных документов муниципального бюджетного учреждения «Мильковский библиотечная система», руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 41, 43, 54 Устава Мильковского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Мильковского муниципального округа от 23.01.2024 № 32 «О смене учредителя и утверждения в новой редакции Устава муниципального бюджетного учреждения «Мильковская библиотечная система», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

- п. 2 постановления администрации Мильковского муниципального округа от 23.01.2024 № 32 «О смене учредителя и утверждения в новой редакции Устава муниципального бюджетного учреждения "Мильковская библиотечная система».

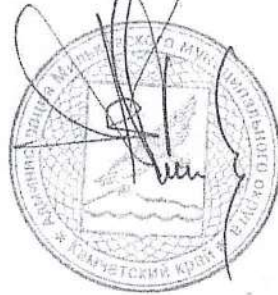
3. Директору муниципального бюджетного учреждения «Мильковская библиотечная система» Синаевой Наталье Александровне выступить заявителем в Межрайонной ИФНС № 3 по Камчатскому краю при государственной регистрации новой редакции Устава.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Мильковского муниципального округа <https://www.milkovoadm.ru>.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мильковского муниципального округа Лысак А.Н.

Глава Мильковского
муниципального округа



Н.В.Сепко

Приложение
к постановлению администрации
Мильковского муниципального округа
от 29.05.2024 № 410



УТВЕРЖДАЮ

глава Мильковского
Муниципального округа
Н.В.Сепко

У С Т А В
Муниципального бюджетного учреждения
«Мильковская библиотечная система»

с. Мильково
Камчатский край

2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Мильковская библиотечная система» (в дальнейшем именуемое - Библиотека, Учреждение) обеспечивает библиотечное обслуживание населения Мильковского муниципального округа.
- 1.2. Официальное полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение «Мильковская библиотечная система».
- Сокращённое наименование: МБУ «Мильковская библиотечная система».
- 1.3. Учредителем Библиотеки является Мильковский муниципальный округ Камчатского края (далее Мильковский муниципальный округ), в порядке правопреемства от Мильковского сельского поселения.
- Функции и полномочия учредителя от имени Мильковского муниципального округа осуществляет администрация Мильковского муниципального округа (далее – Учредитель).
- 1.4. Библиотека является муниципальным бюджетным учреждением, осуществляющим оказание муниципальных услуг, выполнение работ и исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Мильковского муниципального округа.
- 1.5. Библиотека является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием, бланки, расчетный и лицевой счет в федеральном казначействе, штампы, фирменную символику.
- 1.6. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, Уставом Мильковского муниципального округа, а также настоящим Уставом.
- 1.7. Библиотека приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, самостоятельно выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.8. Заключение и оплата Библиотекой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Библиотеки в пределах доведенных Библиотеке лимитов бюджетных обязательств, если иное не предусмотрено Бюджетным Кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.
- 1.9. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Библиотеке для исполнения ее денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Мильковского муниципального округа отвечает Учредитель.
- 1.10. Место нахождения и юридический адрес БИБЛИОТЕКИ: 684300 Российская Федерация, Камчатский край, муниципальный округ Мильковский, с. Мильково, ул. Пушкина, д.4.
- 1.11. Для обеспечения деятельности Библиотека может по согласованию с Учредителем создавать структурные подразделения и отделы, не обладающие правами юридического лица.
- 1.12. В состав Библиотеки входят следующие структурные подразделения:
- Центральная библиотека имени Г. Г. Поротова - почтовый адрес: 684300, ул. Пушкина, д.4, с. Мильково, муниципальный округ Мильковский, Камчатский край.

- Центральная детская библиотека - почтовый адрес: 684300 ул. Победы, 14, с. Мильково, муниципальный округ, Камчатский край;
- Библиотека с. Шаромы - почтовый адрес: 684301, ул. Советская 13, с. Шаромы, муниципальный округ Мильковский, Камчатский край;
- Библиотека с. Долиновка - почтовый адрес: 684304, ул. Елисеевская 18, с. Долиновка, муниципальный округ Мильковский, Камчатский край;
- Библиотека семейного чтения - почтовый адрес: 684300, ул. Лазо 51а, с. Мильково, муниципальный округ Мильковский, Камчатский край;
- Библиотека п. Атласово – почтовый адрес: 684309, ул. Ленинградская 6, п. Атласово, муниципальный округ Мильковский, Камчатский край;
- Библиотека п. Лазо – почтовый адрес: 6843, ул. Омская 16, п. Лазо, муниципальный округ Мильковский, Камчатский край.

Структурные подразделения действуют на основании настоящего Устава без образования юридического лица.

1.13. Центральная библиотека имени Г. Г. Поротова является головной библиотекой, объединяет и координирует деятельность структурных подразделений.

1.14. В основе деятельности структурных подразделений лежит принцип взаимодействия, в рамках единого административно-хозяйственного управления.

2. Предмет, задачи, цели и виды деятельности Библиотеки

2.1. Библиотека является бюджетным муниципальным общедоступным информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим организованным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование физическим лицам независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, места проживания, а также юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

2.2. Библиотека является депозитарием краеведческой литературы и местных изданий, обеспечивает учет, постоянное хранение обязательных краеведческих и местных документов и их общественное использование.

2.3. Основным предметом деятельности Библиотеки является деятельность в области культуры и искусства, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей в различных формах и видах.

2.4. Основными целями деятельности Библиотеки являются:

2.4.1. Осуществление библиотечно-информационного обслуживания населения Мильковского муниципального округа с учетом потребностей и интересов его жителей, местных традиций, создание необходимых условий для развития личности, образования и самообразования, культурной деятельности и досуга;

2.4.2. Содействие и обеспечение реализации прав граждан на свободный поиск и получение информации, свободный доступ к библиотечно – информационным ресурсам, приобщение к ценностям культуры, науки, участие в создании единого информационно-библиотечного пространства на территории Мильковского муниципального округа.

2.5. Задачами Библиотеки являются:

2.5.1. Организация библиотечно-информационного обслуживания населения Мильковского муниципального округа с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных групп;

2.5.2. Создание единого библиотечно-информационного пространства на территории Мильковского муниципального округа;

2.5.3. Создание общего справочно-поискового аппарата библиотеки: системы каталогов на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных. Предоставление пользователям библиотеки информации о составе единого фонда через различные формы библиотечного информирования;

2.5.4. Формирование, сохранение и предоставление во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности библиотечно-информационных ресурсов. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием библиотечно-информационных ресурсов;

2.5.5. Изучение потребностей реальных и потенциальных пользователей Библиотеки;

2.5.6. Распространение среди населения Мильковского муниципального округа историко-краеведческих, правовых, экологических и других знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения;

2.5.7. Создание справочно-информационного аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;

2.5.8. Ведение полного библиографического учета документов об округе на основе обязательного местного экземпляра документов;

2.5.9. Привитие читателям навыков информационной культуры;

2.5.10. Расширение контингента пользователей Библиотеки, совершенствование методов работы с различными категориями граждан;

2.5.11. Сохранение культурного наследия и создание необходимых условий на реализацию прав граждан на библиотечное обслуживание.

2.6. Для достижения указанных целей и задач Библиотека осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.6.1. Формирование (комплектование) и обработка (каталогизация) библиотечных фондов;

2.6.2. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2.6.3. Предоставление пользователям доступа к библиотечным фондам;

2.6.4. Выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов в соответствии с правилами пользования Библиотеки;

2.6.5. Оказание пользователям консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

2.6.6. Разработка инновационных библиотечных проектов, участие в реализации местных, региональных и федеральных программ информационного обслуживания различных социальных групп населения;

2.6.7. Проведение культурно-просветительских мероприятий. Организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций. Организация читательских и любительских клубов по интересам;

2.6.8. Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

2.6.9. Мониторинг потребностей пользователей;

2.6.10. Осуществление выставочной и издательской деятельности;

2.6.11. Осуществление методической деятельности. Предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг, в том числе в форме выездного библиотечного обслуживания в населенных пунктах Мильковского муниципального округа в которых отсутствуют структурные подразделения и отделы Учреждения;

2.6.12. Создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;

2.6.13. Координация работы со школьными библиотеками.

2.7. Библиотека имеет право осуществлять приносящую доход деятельность.

2.8. Библиотека не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям её создания при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности учреждения, исключительно соответствующей целям его создания и вправе сверх установленного муниципального задания осуществлять за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами, следующие виды деятельности:

- выполнение переплетных и брошюровочных работ;
- разработка сценариев;
- набор и редактирование текста на компьютере;
- распечатка текста на бумагу, фотобумагу;
- сканирование и цветная печать материалов;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной продукцией, изделиями народного художественного промысла;
- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;
- сдача помещений в аренду для закрытых вечеров;
- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг с использованием компьютера и множительной техники;
- ксерокопирование документов и материалов из периодики и книг;
- пользование Интернетом;
- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания учреждения.

2.9. Библиотека ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

2.10. Библиотека вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

3. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Библиотеки

3.1. Имущество Библиотеки закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Библиотеки является Мильковский муниципальный округ.

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

3.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- использовать имущество строго по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность имущества;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, в соответствии с действующим законодательством.

Имущество Библиотеки, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично по решению Учредителя, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.3. Библиотека без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Библиотека вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых средств Библиотеки являются:

- имущество, закрепленное за Библиотекой на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- средства, выделяемые Учредителем на обеспечение выполнения муниципального задания;
- доходы, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доходы деятельности;
- доходы от выполнения работ и услуг при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- благотворительные взносы, пожертвования любых юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Библиотекой осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета Мильковского муниципального округа.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Библиотекой Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.6. Муниципальные задания для Библиотеки в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.7. Библиотека вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных действующим законодательством, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

3.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя закрепленного за Библиотекой 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 предварительного согласия Учредителя.

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

Руководитель Библиотеки несет ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.10. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 3.9. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

3.11. 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. Организация деятельности Библиотеки

4.1. Библиотека имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

- реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством;

-запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти и местного самоуправления и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

-приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

-по согласованию с Учредителем реализовывать или списывать в установленном порядке оборудование, инвентарь, не подлежащие дальнейшему использованию по причине износа;

- принимать меры по возмещению Библиотеке ущерба в соответствии с действующим законодательством;

- вести оперативный бухгалтерский, налоговый и статистический учет, контроль состояния учета и отчетности;

- создавать подразделения за счет находящегося в его ведении муниципального имущества;

- в установленном порядке создавать и реорганизовывать структурные подразделения;

- в пределах своей компетенции заключать, вносить изменения, расторгать договоры с работниками в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, по установленным в соответствии с действующим законодательством ценам и тарифам;

- осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

4.2. Библиотека обязана:

- осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- содержать в исправном состоянии находящийся на балансе учреждения автотранспорт и иное имущество, закрепленное на праве оперативного управления;

- использовать по назначению переданное Библиотеке имущество и обеспечивать его сохранность;

- обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- представлять Учредителю в установленные законодательством сроки и порядке сведения об имуществе, принадлежащем учреждению;

- представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и краевым законодательством;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральным и краевым законодательством;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;

- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

- своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным и краевым законодательством;

- возмещать ущерб, причиненный загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции и др.;

- обеспечивать меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством;

- представлять в установленном муниципальными правовыми актами порядке и сроки сведения об имуществе Библиотеки Учредителю для внесения сведений в реестр имущества Мильковского муниципального округа.

4.3. Библиотека несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным и областным законодательством.

4.4. Библиотека несет ответственность за несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

4.5. Библиотека хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др., а также несет ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов. Обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

5. Управление Библиотекой

5.1. Компетенция Учредителя в области управления Библиотекой

5.1.1. К компетенции Учредителя в области управления Библиотекой относятся:

- утверждение Устава учреждения, а также вносимые в него изменения по согласованию с Учредителем;

- назначение (утверждение) руководителя Библиотеки и прекращение его полномочий;

- заключение и прекращение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;
- наложение на руководителя Библиотеки дисциплинарных взысканий, его награждение и поощрение;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;
- выражение письменного мнения по вопросам совершения Библиотекой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Библиотеки, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Библиотекой собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение по согласованию с Финансовым управлением администрации Мильковского муниципального округа 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;
- осуществление контроля за деятельностью Библиотеки в соответствии с утвержденным постановлением главы Мильковского муниципального округа порядком;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами поселения.

5.2. Руководитель Библиотеки.

5.2.1. Текущее руководство деятельностью Библиотеки осуществляет директор (далее - руководитель), назначаемый и освобождаемый от должности главой Мильковского муниципального округа. Срок полномочий директора определяется заключенным с ним трудовым договором.

5.2.2. Директор, по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.2.3. Трудовой договор с руководителем заключается Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2.4. Права и обязанности руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с руководителем трудовым договором.

5.2.5. Трудовой договор с руководителем Учреждения подлежит досрочному расторжению в случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативно-правовыми актами администрации Мильковского муниципального округа и трудовым договором.

5.2.6. Руководитель осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения, подотчетен главе Мильковского муниципального округа.

5.2.7. Руководитель организует работу учреждения, несет персональную ответственность за результаты работы, состояние производственной, финансовой, договорной и трудовой дисциплины.

5.2.8. Руководитель Библиотеки без доверенности действует от имени Библиотеки, в том числе представляет её интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, предприятиях, учреждениях, организациях, суде и совершает сделки от его имени, выдаёт доверенности, открывает в установленном порядке лицевые счета, согласовывает структуру и штатную численность учреждения, принимает и увольняет работников учреждения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания, утверждает годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Библиотеки внутренние документы, издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Библиотеки, своевременно обеспечивает уплату Библиотекой налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников, а также осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.2.9. Руководитель вносит для утверждения главе Мильковского муниципального округа предложения по структуре Библиотеки, квалификационному и штатному составу.

Главный бухгалтер Библиотеки назначается руководителем по согласованию с главой Мильковского муниципального округа.

5.2.10. Руководитель в установленном законом порядке несёт ответственность за убытки, причинённые Библиотеке его действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты или порчи имущества Учреждения.

5.2.11. Руководитель несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Библиотеки, в том числе бухгалтерской и статистической предусмотренной законодательством Российской Федерации, состояние финансово-хозяйственной дисциплины учреждения, состояние трудовой дисциплины и соблюдение правил техники безопасности, сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств.

5.2.12. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Библиотеки и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА

6.1. Изменения, а также дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.

6.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.3. Принятие решения о реорганизации Учреждения и проведение реорганизации, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации осуществляется в порядке, установленном администрацией Мильковского муниципального округа.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

6.5. Принятие решения о ликвидации Учреждения и проведение ликвидации, осуществляется в порядке, установленном администрацией Мильковского муниципального округа.

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

6.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией в собственность Мильковского муниципального округа.

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

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



330c3666f69e4a89983f8cc4c2d8a9ef

Форма № Р50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "МИЛЬКОВСКАЯ
БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА"**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	4	1	0	1	2	2	1	9	2	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ

10 июня 2024 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	2	4	4	1	0	0	0	3	9	0	2	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
2	Фамилия Имя Отчество	СИНАЕВА НАТАЛЬЯ АЛЕКСАНДРОВНА
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	245011292387
4	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	245011292387

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1

5	Наименование документа	Р13014 Заявление об изменении учр.документа и/или иных сведений о ЮЛ
6	Дата документа	03.06.2024
7	Документы представлены	в электронном виде

2

8	Наименование документа	УСТАВ+ПОСТАНОВЛЕНИЕ
9	Дата документа	29.05.2024
10	Документы представлены	в электронном виде

3

11	Наименование документа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ
12	Номер документа	410
13	Дата документа	29.05.2024
14	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

Межрегиональная инспекция
Федеральной налоговой службы по
централизованной обработке данных
полное наименование налогового органа

10 июня 2024 года
(число) месяц (прописью) (год)

