Приложение

к постановлению администрации

МО «Зеленоградский городской округ»

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ЗЕЛЕНОГРАДСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ БИБЛИОТЕК»**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЗЕЛЕНОГРАДСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

1. **Общие положения.**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Зеленоградское объединение библиотек» муниципального образования «Зеленоградский городской округ» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной, для  выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных действующим законодательством полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Зеленоградский городской округ» Калининградской области в сфере обеспечения условий для реализации права пользователей на свободный доступ к информации, библиотечно-информационным ресурсам, приобщение к достижениям и ценностям науки и культуры.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Зеленоградское объединение библиотек» муниципального образования «Зеленоградский городской округ»;

сокращенное наименование Учреждения: МБУК «Зеленоградское объединение библиотек» МО «Зеленоградский городской округ».

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 238530, Калининградская область, г. Зеленоградск, ул. Ленина, д. 1

Фактический адрес: 238553, Калининградская обл., Зеленоградский район, пос. Коврово, ул. Балтийская, д. 53.

1.4. Учредителем Учреждения является администрация МО «Зеленоградский городской округ» (далее – Учредитель). Местонахождение и почтовый адрес Учредителя: 238530, Калининградская область, город Зеленоградск, улица Крымская, дом 5-А.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, а также с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере, указанной в п. 1.1. настоящего Устава.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и Арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.9. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.10. Учреждение обладает самостоятельностью в организации библиотечной деятельности, применении прогрессивных форм организации и стимулирования труда, правом принятия решений, направленных на решение стоящих перед ним задач.

1.11. Учреждение вправе создавать в установленном порядке подразделения, не являющимися юридическими лицами, которые наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением Устава. Заведующие подразделений назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения. Контроль за деятельностью подразделений осуществляет Учреждение.

В структуру Учреждения входят подразделения (библиотеки МО «Зеленоградский городской округ»)

1. Зеленоградская центральная библиотека им. Ю. Куранова: 238530, Калининградская обл., г. Зеленоградск, ул. Ленина, д. 1;
2. Зеленоградская городская детская библиотека: 238530, Калининградская обл., г. Зеленоградск, ул. Московская, д. 7;
3. Библиотека п. Переславское. Адрес: 238542, Калининградская обл., Зеленоградский район, пос. Переславское, ул. Гвардейская, д. 11;
4. Библиотека п. Откосово. Адрес: 238542, Калининградская обл., Зеленоградский район, пос. Откосово, ул. Советская, д. 21;
5. Библиотека п. Кострово. Адрес: 238548, Калининградская обл., Зеленоградский район, пос. Кострово, ул. Школьная, д. 12;
6. Библиотека п. Колосовка. Адрес: 238543, Калининградская обл., Зеленоградский район, пос. Колосовка, ул. Центральная д. 3;
7. Библиотека п. Коврово. Адрес: 238553, Калининградская обл., Зеленоградский район, пос. Коврово, ул. Балтийская, д. 53;
8. Библиотека п. Луговское. Адрес: 238500, Калининградская обл., Зеленоградский район, пос. Луговское, ул. Кольцевая, д. 9-А;
9. Библиотека п. Муромское. Адрес: 238530, Калининградская обл., Зеленоградский район, пос. Муромское, ул. Садовая, д. 4;
10. Библиотека п. Моховое. Адрес: 238553, Калининградская обл., Зеленоградский район, пос. Моховое, ул. Дорожная, д. 3-А;
11. Библиотека п. Романово. Адрес: 238552, Калининградская обл., Зеленоградский район, пос. Романово, ул. Школьная, д.12;
12. Библиотека п. Грачёвка. Адрес: 238554, Калининградская обл., Зеленоградский район, пос. Грачевка, ул. Центральная, д. 12;
13. Библиотека п. Красноторовка. Адрес: 238545, Калининградская обл., Зеленоградский район, пос. Красноторовка, ул. Центральная, д. 1;
14. Библиотека п. Поваровка. Адрес: 238532, Калининградская обл., Зеленоградский район, пос. Поваровка, ул. Балтийская, д. 15-А;
15. Модельная библиотека п. Рыбачий. Адрес: 238535, Калининградская обл., Зеленоградский район, пос. Рыбачий, ул. Победы, д. 2;
16. Библиотека п. Лесной Адрес: 238534, Калининградская обл., Зеленоградский район, пос. Лесной, ул. Центральная, д. 9.»

1.12. Учреждение действует на основании Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Основ законодательства Российской Федерации о культуре от 09 октября 1992 года № 3612-1, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Калининградской области, муниципальных правовых актов и настоящего Устава.

1. **Предмет, цели и виды деятельности учреждения.**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Калининградской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

* формирование, организация и обеспечение сохранности универсального библиотечного фонда;
* создание общего справочно-поискового аппарата: системы каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных, предоставление пользователям библиотеки информации о составе фонда через различные формы библиотечного информирования;
* участие в развитии района во взаимодействии с органами местного самоуправления, государственными, общественными и коммерческими организациями на основе изучения информационных потребностей местного сообщества, формирования информационных ресурсов по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности Зеленоградского городского округа;
* разработка инновационных библиотечных проектов, участие в реализации местных, региональных и федеральных программ информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других;
* методическое обеспечение библиотечного дела, процессов информатизации, предоставление широкого спектра библиотечных услуг пользователям;
* ведение библиографического учета документов о регионе на основе обязательного местного экземпляра документов, распространение среди населения историко-краеведческих знании;
* организация методической и культурно-массовой просветительной работы.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения является:

* осуществление библиотечно-информационного обслуживания населения библиотеками городского округа с учетом потребностей и интересов, местных традиций, создание необходимых условий для развития личности, образования и самообразования, культурной деятельности и досуга на основе принципов общедоступности;
* содействие реализации прав человека на свободный поиск и получение информации, приобщение к ценностям культуры, науки;
* участие в создании единого информационно-библиотечного пространства Зеленоградского городского округа.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.3. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности (функции):

2.4.1. Основные виды деятельности:

* комплектование, организация, использование, хранение универсального фонда;
* библиотечное обслуживание пользователей всеми структурными подразделениями библиотеки с использованием книжного, периодического, аудиовизуального, электронного фонда;
* справочно-библиографическое и информационное обслуживание;
* участие в реализации федеральных, областных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
* внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, любительских клубов по интересам), охват библиотечными услугами инвалидов;
* проведение культурно-образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций и иных культурных акций;
* осуществление выставочной и издательской деятельности;
* осуществление методической деятельности (проведение семинаров, совещаний, консультационная помощь, социологические исследования и т.д.)
* предоставлять пользователям информацию о составе библиотечных фондов Учреждения через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования, оказывать консультацию помощь в поиске и выборе источников информации;
* сотрудничает с другими библиотеками по системе межбиблиотечного абонемента;
* осуществляет издательскую и рекламно- информационную деятельность;
* иная, не запрещенная законодательством РФ деятельность.

 2.4.2. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность.

* Перечень платных услуг, оказываемых государственными и муниципальными библиотеками, библиотеками Российской академии наук, других академий, научно-исследовательских институтов, образовательных организаций без применения контрольно-кассовой техники
* Ксерокопирование
* Сканирование текста
* Фотокопирование (фотографирование)
* Микрофильмирование
* Поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
* Выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов
* Определение классификационных индексов, авторского знака
* Составление библиографического описания (в том числе макета каталожной карточки)
* Составление и редактирование библиографического списка литературы
* Проверка наличия документа в фонде библиотеки и в фондах других библиотек
* Определение библиометрических и иных показателей публикационной активности
* Индивидуальное информирование по теме постоянно действующего запроса
* Патентный поиск
* Услуги межбиблиотечного абонемента (МБА), в том числе международного (ММБА), и электронной доставки документов (ЭДД)
* Оформление (изготовление) постоянного и разового читательского билета
* Предоставление индивидуальных читательских мест повышенной комфортности (пользование индивидуальным кабинетом с комплексом оборудования, пользование персональным компьютером и др.)
* Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"
* Проведение экскурсий по библиотеке
* Выдача книг на ночной абонемент
* Дистанционный предварительный заказ изданий (по телефону, факсу, электронной почте и др.)
* Продление права пользования документом сверх установленного срока
* Прием и отправка сообщений по факсу, электронной почте
* Предоставление в пользование электронных презентаций, видео- и аудиопродуктов, созданных библиотекой
* Редактирование текстов, в том числе списков литературы в соответствии с ГОСТом
* Оформление титульных листов, других элементов макета издания
* Услуги перевода
* Запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись)
* Набор текста на компьютере
* Распечатка на принтере
* Архивирование информации
* Форматирование электронного носителя
* Проверка электронного носителя на наличие вируса
* Обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере
* Корректировка цифровых копий изображений без ретуши
* Консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных
* Организация и проведение культурно-массовых мероприятий
* Реализация сувенирной продукции на мероприятиях, организуемых библиотекой
* Продажа списанных из фондов изданий и печатной продукции самой библиотеки
* Проведение фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций
* Предоставление материалов из фонда библиотеки для фото- и видеосъемки
* Предоставление пользователям материалов и принадлежностей, необходимых им для работы
* Экспертная оценка документов и информационной продукции
* Распознавание текста электронных копий документов
* Распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера
* Техническое 3D моделирование
* Создание электронных продуктов
* Просмотр лицензионных CD и DVD-дисков
* Консервация и реставрация документов
* Ручная и механизированная реставрация документов
* Ламинирование
* Переплетные и брошюровочные работы
* Фазовая консервация
* Обеспыливание и дезинфекционная обработка документов
* Микробиологический анализ поверхности материалов
* Определение биостойкости

2.4.3.Прочие доходы от предпринимательской деятельности.

* доходы за сданную макулатуру;
* доходы за размещение рекламы;
* доходы за возмещение убытков, неустойки (штрафов, пеней) за неисполнение, или ненадлежащее исполнение договорных обязательств в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
* доходы от безвозмездного поступления:
* благотворительные взносы, финансовая помощь ( в том числе целевые средства) от частных и юридических лиц на содержание учреждения и ведение уставной деятельности;
* гранты (безвозмездная помощь) от организаций для поддержки культуры РФ.

 2.5. Оказание платных услуг в соответствии с пунктом 2.4.2. осуществляется на основании положения о платных услугах, утвержденного Учредителем.

* Прейскурант цен на платные услуги утверждается руководителем Учреждения и согласовывается с Учредителем.
* Учреждение помимо основной деятельности может осуществлять предпринимательскую деятельность, если это служит достижению цели, ради которой Учреждение создано.

2.6. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем Учреждения в порядке, определенном администрацией муниципального образования «Зеленоградский городской округ», в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, в случаях, определенных федеральным и региональным законодательством, оказывать услуги, относящиеся к его видам деятельности, указанным в пункте 2.4. настоящего Устава.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено федеральным законодательством.

1. **Организация деятельности Учреждения.**

3.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

3.3. Для осуществления установленной настоящим Уставом деятельности Учреждение имеет право:

* заключать гражданско-правовые договоры бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования библиотеками;
* планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, учитывая муниципальное задание, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;
* по согласованию с Учредителем определять структуру, штаты, численность, формы и размеры оплаты труда работников (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) в соответствии с трудовым законодательством и в пределах имеющихся средств на оплату труда;
* вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;
* образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;
* участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ и проектов развития библиотечного дела.

3.4. Учреждение обязано:

* в полном объеме выполнять установленное муниципальное задание;
* составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном Учредителем;
* представлять Учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется учредителем Учреждения;
* представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных и расчетных обязательств;
* создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей;
* нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
* производить расходование бюджетных средств в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств, и доведенными лимитами бюджетных обязательств;

3.5. Контроль деятельности Учреждения осуществляется Учредителем в пределах его компетенции в порядке, определенном администрацией муниципального образования «Зеленоградский городской округ».

1. **Имущество Учреждения.**

**Финансовое обеспечение муниципального задания.**

4.1. Имущество Учреждения является собственностью Учредителя и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующем законодательством РФ.

4.2. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

* имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
* бюджетные ассигнования;
* пожертвования;
* средства от приносящей доход деятельности;
* иные источники, не запрещенные действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.4. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. 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 подлежат обособленному учету.

4.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

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

4.7. Учреждение с согласия Учредителя:

* распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
* передает имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

4.8. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, 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.

4.9. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Зеленоградский городской округ». Учреждение ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных 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. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Учреждению могут предоставляться субсидии из бюджета муниципального образования «Зеленоградский городской округ» на иные цели.

4.11. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано. Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, представленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

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

1. **Управление Учреждением.**

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

5.2. К компетенции администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ», выступающей в роли Учредителя и собственника относятся:

* установление Учреждению муниципального задания, принятие решения об изменении муниципального задания;
* осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Зеленоградский городской округ»;
* утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
* принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий;
* осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
* проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения;
* предварительное согласование крупных сделок Учреждения. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных между собой сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым, в соответствии с Федеральным законом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки или стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;
* крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя;
* принятие решений о согласовании передачи денежных средств Учреждения некоммерческим, организациям в качестве их учредителя или участника;
* закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
* принятие решения об отнесении соответствующего имущества создаваемого Учреждения к категории особо ценного движимого имущества одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением;
* заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, об изъятии излишнего неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
* принятие решения об исключении, из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением;
* решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и нормативными правовыми актами муниципального образования «Зеленоградский городской округ».

5.3. Органом управления Учреждения является директор Учреждения (далее -Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ». Отношения по регулированию труда руководитель Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с настоящим Уставом.

5.4. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации, Калининградской области, муниципальных правовых актов, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

5.5. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

5.6 Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Калининградской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.7. Руководитель Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

5.8. Руководитель Учреждения обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.9. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

* действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах и иных организациях;
* определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям, принципы формирования и использования имущества Учреждения;
* обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, и представление его на согласование Учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения;
* утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование;
* утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;
* в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
* открывает лицевые счета Учреждения;
* разрабатывает и представляет для согласования Учредителю штатное расписание Учреждения;
* принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;
* в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
* осуществляет в установленном порядке меры по поддержанию и развитию материальной базы Учреждения. Несет ответственность за сохранность и надлежащее использование ресурсов, зданий, сооружений, оборудования и другого имущества;
* устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждения и несет персональную ответственность за их неразглашение;
* обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на территории Учреждения и несет персональную ответственность за соблюдение требований правил пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности;
* осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.10. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.11. В Учреждении по инициативе руководителя могут создаваться совещательные органы (правление, методический совет, комиссии и т.д.) для участия в решении вопросов творческо-производительной и хозяйственной деятельности, действующие на основании положений о них.

5.12. Во время отсутствия руководителя (командировка, отпуск, болезнь и др.) его обязанности исполняет заместитель директора по основным вопросам или иной сотрудник Учреждения, назначенный приказом. Данный сотрудник приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

5.13. В случае, если руководитель Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки руководитель Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и собственнику имущества до момента принятия решения о заключении сделки. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением указанной сделки. Данная сделка должна быть одобрена учредителем и собственником имущества.

1. **Филиалы и представительства учреждения.**

6.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

6.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

6.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них, утверждаемыми руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

6.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Учреждения.

1. **Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.**

7.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем.

7.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном постановлением главы муниципального образования «Зеленоградский городской округ».

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

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

7.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Образованные при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на государственное хранение.

1. **Внесение изменений и дополнений в Устав**

8.1. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава утверждается Учредителем и приобретает юридическую силу с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.2. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав, а также о принятии новой редакции Устава могут приниматься Учредителем самостоятельно или по представлению Учреждения.