

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КРАСНОДОНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 15 » ноября 2024 г.

№ 69

г. Краснодон

**О смене учредителя, об изменении организационно-правовой формы,
переименовании Государственного учреждения Луганской Народной
Республики «Центральная городская библиотека г.Краснодона»
и утверждении Устава в новой редакции**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 1, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 3 Администрация муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить смену учредителя Государственного учреждения Луганской Народной Республики «Центральная городская библиотека г.Краснодона» с Правительства Луганской Народной Республики на муниципальный округ муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики в лице Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

1.1. Установить, что функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения «Краснодонская городская централизованная библиотечная система» осуществляет муниципальный округ муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики в лице Администрации муниципального округа муниципальное образование

образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики в пределах компетенции.

2. Изменить организационно-правовую форму и наименование учреждения с Государственного учреждения Луганской Народной Республики «Центральная городская библиотека г.Краснодона» на муниципальное бюджетное учреждение «Краснодонская городская централизованная библиотечная система».

3. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения «Краснодонская городская централизованная библиотечная система» (сокращенно – МБУ «Краснодонская ГЦБС») (прилагается).

4. Наделить директора муниципального бюджетного учреждения «Краснодонская городская централизованная библиотечная система» Тарарину О.В. правом на совершение юридических действий, связанных с внесением изменений в учредительные документы и государственной регистрации Устава муниципального бюджетного учреждения «Краснодонская городская централизованная библиотечная система».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики Галушкину Т.А.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



С.П. Козенко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «15» сентября 20 24 года № 69

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения
«Краснодонская городская
централизованная библиотечная система»
в новой редакции

г. Краснодон
2024 г.

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Краснодонская городская централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение) учреждено в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 15.03.2024 № 69 «О смене учредителя, об изменении организационно-правовой формы, переименовании Государственного учреждения Луганской Народной Республики «Центральная городская библиотека г.Краснодона» и утверждении Устава в новой редакции».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение «Краснодонская городская централизованная библиотечная система»

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ «Краснодонская ГЦБС».

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Краснодонский муниципальный округ) в лице Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Учредитель).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетные и иные счета, открываемые в соответствии с законодательством, печать, штампы, бланки, а также иные средства индивидуализации.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики и Правительства Луганской Народной Республики, иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Краснодонского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

1.9. В состав Учреждения входят 9 библиотек, расположенных на территории Краснодонского муниципального округа.

Центральная городская библиотека, входящая в состав Учреждения является методическим, справочно-библиографическим, информационным центром по вопросам библиотечного обслуживания для библиотек муниципального образования Краснодонского муниципального округа. Центральная городская библиотека осуществляет централизованное комплектование и обработку библиотечных документов.

Центральная детская библиотека, входящая в состав Учреждения, является методическим, справочно-библиографическим, информационным центром по вопросам библиотечного обслуживания детей и подростков до 15 лет, руководителей детского чтения для библиотек муниципального образования Краснодонского муниципального округа.

1.10. Местонахождение Учреждения (юридический адрес): 294407, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, город Краснодон, улица Микроцентр, дом 17.

1.11. Почтовый адрес Учреждения: 294407, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, город Краснодон, улица Микроцентр, дом 17.

1.12. Учреждение имеет в своем составе структурные подразделения (филиалы) без статуса юридического лица, действующие на основании Положений, утвержденных директором Учреждения.

1.13. Наименование и местонахождение библиотек, входящих в состав Учреждения:

- Центральная городская библиотека, расположенная по адресу: 294407, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, город Краснодон, улица Микроцентр, дом.17;

- Центральная детская библиотека, расположенная по адресу: 294407, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, город Краснодон, улица Микроцентр, дом 17;

- Библиотека - филиал № 1, расположенная по адресу: 294407, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, город Краснодон, улица Шахтная, дом 1А

- Библиотека-филиал № 2 , расположенная по адресу: 294408, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, город Краснодон, квартал Шахтер, дом 11;

- Детская библиотека пгт.Краснодон, расположенная по адресу: 294430, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, поселок городского типа Краснодон, улица Садовая, дом 1;

- Библиотека пгт.Урало-Кавказ, расположенная по адресу: 294440, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, поселок городского типа Урало-Кавказ, улица Горького, дом 39;

- Библиотека пгт.Энгельсово, расположенная по адресу: 294463, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, поселок городского типа Энгельсово, улица Карла Маркса, дом 14;

- Молодогвардейская городская библиотека, расположенная по адресу: 294415, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, город Молодогвардейск, улица Ленина, дом 21;

- Суходольская городская библиотека, расположенная по адресу: 294420, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, город Суходольск, площадь Блюхера, дом 1.

1.14. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.15. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав или утверждение его в новой редакции осуществляется по решению Учредителя, и подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

II. Цель, предмет, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является обеспечение реализации полномочий Учредителя в сфере организации библиотечного обслуживания населения, комплектовании и обеспечении сохранности библиотечных фондов.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по осуществлению государственной политики в области библиотечного дела.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- обеспечения библиотечного обслуживания различных социально-возрастных групп с учетом потребностей и интересов;
- создание единого информационно-библиотечного пространства;
- содействие реализации прав граждан на знания, образование, пользование культурными достижениями, информацией путем обеспечения свободного доступа к информационным ресурсам;
- сохранения социальной значимости и дальнейшего развития Учреждения в качестве информационного, образовательного, культурного центра;
- приобщение населения к чтению и книге, формирование информационной культуры;
- формирование, эффективное использование и обеспечение сохранности библиотечных фондов.

2.5. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- библиотечно-информационное, справочно - библиографическое обслуживание пользователей, в том числе осуществляемое в стационарном и удаленном режимах, посредством нестационарных форм обслуживания (книгоношество, выездные читальные залы, пункты выдачи) и внутрисистемного книгообмена и межбиблиотечного абонементов;
- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;

- учет, комплектование, хранение, использование и обработка документов, входящих в библиотечный фонд, обеспечение сохранности и безопасности фондов Учреждения.

- формирование фонда в соответствии с профилем библиотеки на различных носителях информации (печатных, аудиовизуальных, электронных);

- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, информационных баз данных различной тематической направленности;

- внедрение новых технологий автоматизации систем поиска и предоставления информации;

- предоставление пользователям доступа к имеющимся базам данных в режиме локального и удаленного доступа;

- организация и проведение различных по форме и тематике культурно-просветительских, образовательных, культурно-досуговых;

- создание и организация работы клубных формирований (кружков, любительских объединений, клубов по интересам, студий, лекториев, игротек и других форм обслуживания) разной направленности;

- осуществление выставочной деятельности, экскурсионного обслуживания;

- оказание методической и практической помощи по вопросам организации библиотечного обслуживания населения;

- осуществление в установленном порядке информационно-рекламной и издательской деятельности;

- участие в реализации государственных, республиканских, муниципальных программ и проектов, в международных, общероссийских, республиканских, грантах и других финансовых проектах и конкурсах;

- взаимодействие с другими учреждениями (библиотеками, школами, музеями, архивами, музыкальными школами, центрами и т.п.), творческими союзами, общественными объединениями и организациями по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ;

- организация деятельности по привлечению благотворительной и меценатской поддержки.

2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.5. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его видам деятельности в сфере культуры для граждан и юридических лиц за плату.

Порядок определения указанной платы устанавливается в порядке, установленном действующим законодательством.

2.8. Учреждение для достижения целей, ради которого оно создано, вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход (платные услуги):

- компьютеризированный информационный поиск;
 - создание, редактирование и распечатка необходимых документов, сохранение информации на различные информационных носителях;
 - ксерокопирование, сканирование, ламинирование, брошюровка документов;
 - изготовление печатной продукции, объявлений, бланков, наклеек, визитных карточек, буклетов;
 - запись и перезапись на все виды носителей информации: аудио, видео, CD, DVD и т. д.;
 - комплекс Интернет-услуг;
 - деятельность по организации конференций и выставок
 - иные виды деятельности, приносящие доход (платные услуги).
- содействующие достижению целей создания Учреждения.

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

III. Правовое положение, обязанности и ответственность Учреждения

3.1. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие предмету, целям его деятельности, и несет связанные с этой деятельностью обязанности в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Учреждение создано без ограничения срока.

3.3. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утверждённое Учредителем, в соответствии с настоящим Уставом основными видами деятельности.

Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Учредитель.

3.4. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- планировать свою деятельность, определять стратегию, содержание и основные направления своего развития в соответствии с муниципальным заданием, планом своей работы, самостоятельно определяет направления своей деятельности;
- заключать договоры, контракты с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- открывать расчетные и иные счета в кредитных организациях, а также лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Луганской Народной Республики в установленном законодательством порядке;
- выступать истцом и ответчиком в судах;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных

законодательством, в соответствии с целью своей деятельности и назначением имущества;

- приобретать или арендовать в установленном порядке недвижимое и движимое имущество за счёт имеющихся у Учреждения финансовых ресурсов;

- осуществлять финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения;

- определять ресурсы, необходимые для обеспечения работы Учреждения, решает вопросы материально-технического обеспечения в соответствии с действующим законодательством;

- участвовать в подготовке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесённым к полномочиям Учреждения;

- составлять прогнозные показатели для формирования потребности в товарах, работах и услугах;

- получать от государственных органов и органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информацию, необходимую для осуществления деятельности Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;

- принимать участие в семинарах, совещаниях, проверках и других мероприятиях, проводимых Учредителем, участвовать в работе комиссий;

- вступает в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

- осуществляет другие права, не противоречащие действующему законодательству и данному Уставу.

3.5. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

3.6. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

3.7. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.8. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом;

- в полном объеме выполнять установленное муниципальное задание;

- нести гражданские обязанности, необходимые для осуществления его деятельности;

- организовать и вести бухгалтерский учет согласно действующему законодательству;

- осуществлять контроль за соответствием осуществляемых хозяйственных операций действующему законодательству, заключением контрактов (договоров) по утвержденным лимитам бюджетных обязательств, планам финансово-хозяйственной деятельности, планам закупок, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов;

- обеспечивать своевременное проведение расчетов с организациями и физическими лицами по заключенным договорам;
- вести расчеты с подотчетными лицами, осуществлять контроль за денежными авансами, выдаваемыми работникам Учреждения на хозяйственные и иные нужды, принимать авансовые отчеты с обязательной проверкой правильности их оформления, наличия всех документов, подтверждающих расходование средств по назначению;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством;
- проводить работу по внедрению современных технологий автоматизации процесса ведения бухгалтерского учета и отчетности;
- отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;
- своевременно представлять отчеты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату своим работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- устанавливать для своих работников виды и размеры доплат стимулирующего характера, определять и устанавливать дополнительные отпуска;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;
- отчитываться о результатах деятельности перед соответствующими органами в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;
- обеспечивать достоверный учет основных средств, материальных ценностей, денежных средств, осуществлять инвентаризацию имущества Учреждения;
- проводить инструктаж материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся у них на ответственном хранении;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) и обеспечивать их передачу на архивное хранение;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3.9. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

IV. Организация деятельности и управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия.

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения. В случае необходимости получения согласия Учредителя на заключение договора, такой договор заключается после получения указанного согласия.

4.3. Учредитель осуществляет следующие полномочия:

- утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;
- назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с директором Учреждения;
- согласовывает штатное расписание Учреждения;
- согласовывает создание Учреждением структурных подразделений и назначение их руководителей;
- формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения;
- вносит предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности Учредителя;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;
- осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

4.4. Управление Учреждением осуществляет Директор.

4.5. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения. Директор назначается на должность распоряжением Главы

- обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме всех, установленных действующим законодательством, налогов, сборов и обязательных платежей в соответствующие бюджеты;

- обеспечивает своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Учреждения в денежной форме;

- устанавливает для своих работников размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с трудовым законодательством и в пределах имеющихся средств на оплату труда;

- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, правил и норм охраны труда, техники безопасности в пределах Учреждения;

- представляет Учреждение в государственных и других органах, отвечает за результаты его деятельности перед органами государственной власти;

- контролирует соблюдение штатной и финансовой дисциплины всеми подразделениями Учреждения;

- выполняет другие функции в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Директор Учреждения не вправе:

- быть учредителем (участником) юридического лица;

- занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной, медицинской и творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного начальника, а также принимать участие в забастовках.

4.9. Директор Учреждения несет персональную ответственность за полноту своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Учреждение настоящим Уставом.

Директор Учреждения несет материальную, дисциплинарную и иные виды юридической ответственности согласно действующему законодательству.

V. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1. Учреждение наделяется имуществом, необходимым для осуществления уставной деятельности (зданиями, сооружениями, оборудованием, а также другим необходимым имуществом), которое закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.2. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным имуществом в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3. Земельные участки, занимаемые Учреждением, передаются в пользование в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. Недвижимое имущество подлежит регистрации в соответствии с действующим законодательством. .

5.5. Имущество Учреждения учитывается на самостоятельном балансе, состоит из необоротных и оборотных активов, необходимых для выполнения целей и задач Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

5.6. Финансовую и экономическую основу деятельности Учреждения составляют находящееся в оперативном управлении муниципальное имущество и средства бюджета.

5.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности;

- бюджетные ассигнования в виде субсидии, выделенные из бюджета Краснодарского муниципального округа;

- средства, полученные от приносящей доход деятельности (платных услуг);

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

5.9. Учреждение имеет право списывать имущество с баланса в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

5.11. Финансирование Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Краснодарского муниципального округа и иных не запрещенных законодательством источников.

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

5.12. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности (платным услугам). Средства, полученные от такой деятельности, остаются в распоряжении Учреждения и используются на обеспечение его функционирования в соответствии с уставными целями и задачами, развитие материально-технической базы, другие аналогичные расходы в рамках текущей деятельности.

5.13. Ведение делопроизводства, бухгалтерского учета и отчетности в Учреждении осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством.

VI. Бухгалтерский учет, финансовая отчетность Учреждения

6.1. Организацию и ведение бюджетного, бухгалтерского, налогового, статистического учета в Учреждении осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Финансово-хозяйственная служба Краснодонского муниципального округа (далее – МКУ «ФХС Краснодонского МО»), в соответствии с действующим законодательством.

Порядок организации и ведения бухгалтерского учета, представления финансовой отчетности, статистической информации, других данных определяется действующим законодательством.

6.2. Учреждение совместно с МКУ «ФХС Краснодонского МО» обязано проводить инвентаризацию принадлежащего ему имущества для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности.

6.3. Работники Учреждения за нарушение требований нормативных актов, которые действуют в сфере бухгалтерского учета, финансовой отчетности и статистической информации несут ответственность согласно действующему законодательству.

6.4. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и обеспечение фиксирования фактов осуществления всех хозяйственных операций в первичных документах, сохранение обработанных документов, регистров и отчетности на протяжении установленного срока несет директор Учреждения.

VII. Архивное дело. Сохранность документов

7.1. Учреждение в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), а также обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

7.2. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в них и зарегистрированные в установленном порядке;

- решения Учредителя о создании Учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, о денежной оценке уставного фонда Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

- документы, подтверждающие государственную регистрацию Учреждения;

- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения;
- решения Учредителя Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;
- акты финансовых проверок, аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя и директора Учреждения.

7.3 Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 7.2. настоящего раздела, по месту его нахождения.

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

7.5. При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные пунктом 7.2. настоящего раздела, передаются на хранение в государственный архив в порядке, установленном законодательством.

7.6. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

VIII. Ликвидация и реорганизация учреждения

8.1. Ликвидация, реорганизация Учреждения осуществляются в соответствии с действующим законодательством.