

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1065047065500 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 09.06.2023 за ГРН 2235001027204



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

«Утвержден»
Распоряжением Управления культуры
Администрации городского округа Химки
Московской области от «29» мая 2023 г. № 8

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры
«Химкинская централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Химкинская централизованная библиотечная система» (далее по тексту - Учреждение) является бюджетным учреждением, созданным для удовлетворения информационных, культурных, образовательных потребностей населения, располагающей организованным фондом тиражированных документов и представляющей их во временное пользование физическим и юридическим лицам. Создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и Постановлением Администрации городского округа Химки Московской области от 11.05.2006 г. № 547.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Химкинская централизованная библиотечная система».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУК «ХЦБС».

1.3. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, 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», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле", Законом Московской области от 15.07.1997 № 32/97-03" О некоторых положениях организации библиотек в Московской области", другими законодательными актами Российской Федерации и Московской области, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

1.4. Учредителем муниципального бюджетного учреждения культуры «Химкинская централизованная библиотечная система» является Администрация городского округа Химки Московской области, функции полномочий учредителя осуществляет Управление культуры Администрации городского округа Химки Московской области.

Права собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению имуществом Администрации городского округа Химки Московской области, действующий на основании Устава городского округа Химки и Положения.

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц. Обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет свое наименование, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах федерального казначейства или финансовом органе городского округа Химки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет печать установленного образца, может иметь штамп и бланки со своим полным наименованием. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные настоящим Уставом, определяются договором, заключенным между ними в соответствии с действующим законодательством РФ.

Учредитель несет ответственность по обязательствам Учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Учреждение не несет ответственность по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.7. Подведомственность Учреждения определяется на основании постановления Администрации городского округа Химки Московской области.

1.8. Права юридического лица Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на обеспечение оказания услуг, возникают со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.9. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за нарушение действующего законодательства Российской Федерации.

1.10. Юридический адрес Учреждения: 141400, Московская область, городской округ Химки, ул. Калинина, д. 13.

Почтовый адрес: 141400, Московская область, городской округ Химки, ул. Калинина, д. 13.

1.11. Учреждение в своей структуре может иметь/создавать обособленные подразделения. Структура, нумерация, наименование, место нахождения, почтовый адрес обособленных подразделений определяются внутренними локальными актами Учреждения.

2. Предмет, цель, задачи деятельности Учреждения

2.1. Цель деятельности Учреждения:

- реализация прав граждан на свободный доступ к документному фонду и информацию в его составе;

- сохранение, накопление и распространение знаний, памяти человечества в виде документов, как на традиционных, так и на нетрадиционных носителях информации;

- сохранение и развитие культурного и духовного потенциала населения городского округа Химки;

- предоставление библиотечных услуг населению с учетом потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп.

2.2. Основные задачи Учреждения:

2.2.1. Обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей городского округа Химки Московской области.

2.2.2. Формирование, хранение и предоставление пользователям библиотеки наиболее полного универсального собрания документов в пределах обслуживаемой территории.

2.2.3. Обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем.

2.2.4. Оказание методической помощи библиотекам городского округа Химки Московской области.

2.2.5. Расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей.

2.2.6. Содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня.

2.2.7. Привитие читателям навыков информационной культуры.

2.3. Для достижения своих уставных целей и выполнения задач Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

2.3.1. Формирование, хранение и предоставление пользователям библиотеки наиболее полного универсального собрания документов в пределах обслуживаемой территории.

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

2.3.3. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

2.3.4. Выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда.

2.3.5. Сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов.

2.3.6. Оказание методической помощи библиотекам городского округа Химки Московской области.

2.3.7. Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов.

2.3.8. Предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа.

2.3.9. Мониторинг потребностей пользователей.

2.3.10. Внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров

чтения, медиатек и т.д.).

2.3.11. Проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам.

2.3.12. Осуществление выставочной и издательской деятельности.

2.3.13. Предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг.

2.3.14. Осуществление научно-методической деятельности.

2.3.15. Обеспечивает сохранность документного фонда, пожарную безопасность, иную защиту.

2.3.16. Планирует и осуществляет самостоятельную, творческо-производственную и финансовую деятельность, в рамках действующего законодательства.

2.3.17. Ведет библиографический учет документного фонда, создает источники библиографии, информирует читателей о новых поступлениях, формирует поисковый справочно-библиографический аппарат (систему каталогов, картотек на различных носителях).

2.3.18. Создает специализированный банк данных, включающий описание краеведческих документов.

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

2.3.20. Иная не запрещенная законодательством Российской Федерации деятельность.

2.4. Для выполнения уставных целей и задач Учреждение может заниматься предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

2.5. К иной приносящей доход деятельности относится:

2.5.1. Составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей.

2.5.2. Предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям.

2.5.3. Доставка читателям книг на дом, к месту работы.

2.5.4. Формирование тематических подборок материалов по запросу читателей.

2.5.5. Организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке.

2.5.6. Абонемент на пользование библиотекой (читательский билет).

2.5.7. Организация презентаций продукции, работ, услуг, связанных с библиотечным делом, досуговых мероприятий.

2.5.8. Оказание консультационных услуг.

2.5.9. Оказание услуг по распечатке, ксерокопированию, сканированию, записи информации на электронные носители, предоставление доступа в Интернет, связанные с библиотечным делом.

2.5.10. Создание различных студий, групп, кружков, творческих коллективов и иных клубных формирований, факультативов, курсов, лекториев по обучению и приобщению населения к знаниям в различных областях науки и мировой культуры, музыки (включая обучение игре на музыкальных инструментах, вокалу), театра, хореографии, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов, иностранных языков, творческих лабораторий по всем видам искусства, а также создание подготовительных и дошкольных групп для развития детей.

2.5.11. Проведение семинаров, круглых столов, конференций, лекций, выставок, мастер-классов, стажировок, организация работы и предоставление услуг лингафонных кабинетов.

2.5.12. Заключение и исполнение гражданско-правовых сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дарение (пожертвование), благотворительная помощь.

2.5.13. Иные виды деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

Цены (тарифы) на предоставляемые платные услуги устанавливаются муниципальными правовыми актами.

2.5.14. осуществление Учреждением любых видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии.

2.7. Учреждение вправе самостоятельно:

2.7.1. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми действующими законодательными актами, положениями настоящего Устава.

2.7.2. Утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования библиотекой, а также правила пользования отдельными фондами библиотеки.

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

2.7.4. Устанавливать режим (график) работы библиотек.

2.7.5. Определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотекой.

2.7.6. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек.

2.7.7. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

2.7.8. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

2.7.9. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3. Функции Учреждения

3.1. Учреждение выполняет следующие функции:

- обеспечение методико-библиографической и практической помощи библиотекам;
- обеспечение библиотечного обслуживания населения района посредством использования единого книжного фонда библиотек;
- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда по библиотекам;
- консультирование по вопросам, касающимся деятельности библиотек и качественному библиотечному обслуживанию населения;
- разработка целевых, перспективных годовых планов и комплексных программ развития в области библиотечного обслуживания с учетом совместной деятельности библиотек.

3.2. Выполнение Учреждением дополнительных видов услуг, требующих финансовых затрат, должно предоставляться согласно договорным отношениям с поселением.

3.3. Комплектование фондов осуществляется Учреждением по согласованию с Учредителем в соответствии с расходами, предусмотренными бюджетом.

4. Управление Учреждением

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

4.2. Компетенция Учредителя:

- определение предмета и целей деятельности Учреждения;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения в установленном порядке;
- участие в управлении деятельностью Учреждения в порядке, предусмотренном Уставом и договором;
- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- получение необходимой информации о деятельности Учреждения;
- финансовый контроль в соответствии с муниципальными правовыми актами;
- осуществление прав и обязанностей работодателя в отношении директора Учреждения, в том числе его назначение и увольнение.
- осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом, договором между учредителем и Учреждением.

4.3. Учредитель не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения действующих библиотек, входящих в состав ХЦБС, их перевод в помещения, не

соответствующие требованиям охраны труда, хранения библиотечных фондов и библиотечного обслуживания.

4.4. Руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор.

4.5. Директор Учреждения несёт ответственность перед государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с действующим законодательством, трудовым договором и Уставом Учреждения.

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

4.6. Директор является высшим должностным лицом Учреждения. Прием и увольнение директора Учреждения осуществляется Учредителем.

4.7. Компетенция Директора Учреждения:

- действует на основе настоящего Устава, должностных обязанностей и законодательства РФ;

- осуществляет текущее и перспективное руководство деятельностью Учреждения;

- подотчётен Учредителю;

- действует на принципах единоначалия и несет полную ответственность за результаты деятельности Учреждения;

- имеет право без доверенности действовать от имени Учреждения, представлять его интересы, заключать договоры, в том числе трудовые, выдавать доверенности, открывать в банках расчётные и другие счета, пользоваться правом распоряжения средствами, распределять и утверждать должностные обязанности, издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников;

- определять штатную структуру, численность и состав работников;

- определяет основные направления развития, планы экономического и социального развития. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения. Положение о порядке премирования работников Учреждения и установление им надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам и иных выплат стимулирующего характера, по согласованию с Учредителем;

- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- налагает взыскания на работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, ведет работу по укреплению трудовой дисциплины, повышению квалификации членов коллектива.

- распоряжается имуществом Учреждения и обеспечивает рациональное использование имущества по целевому назначению;

- отвечает за соблюдение сотрудниками правил технической эксплуатации и пожарной безопасности зданий;

- выполняет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Уставом, иными локальными, правовыми, нормативными актами.

5. Имущество Учреждения

5.1. Учреждение владеет, использует имущество в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Учреждение без согласия учредителя, не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением.

Имущество Учреждения составляют основные фонды, в том числе документальный библиотечный фонд и оборотные средства, которые отражаются в самостоятельной смете расходов Учреждения.

5.2. Учреждение вправе выступать в качестве арендодателя имущества Учреждения с согласия Учредителя.

5.3. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается переданным в безвозмездное пользование имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества, договором безвозмездного пользования имуществом.

Изъятие и (или) отчуждение имущества, закреплённого за Учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РФ.

5.4. Переданное в безвозмездное пользование имущество, а также имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем, учитывается на балансе Учреждения.

5.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем, если иное не установлено действующим законодательством.

5.6. При осуществлении безвозмездного пользования имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества;
- списывать закрепленное имущество по акту списания, утвержденному Учредителем.

5.7. В отношении имущества Учреждения Учредитель вправе:

- контролировать использование по назначению и сохранность закрепленного за Учреждением имущества;
- принимать меры к устранению обнаруженных нарушений;
- осуществлять иные функции по управлению имуществом Учреждения, установленные действующим законодательством, правовыми актами.

5.8. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

6.1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, и осуществление их в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется главным распорядителем путем предоставления субсидий из бюджета городского округа Химки на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, и на иные цели.

6.3. Учреждение как бюджетное учреждение:

- оставляет и исполняет План Финансово - хозяйственной деятельности;

- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных бюджетных ассигнований;

- ведет бухгалтерский учет, либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии);

- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств.

6.4. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов финансирования за счет средств местного бюджета.

6.5. Деятельность Учреждения финансируется ее Учредителем.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные от предоставления платных дополнительных услуг;
- доход, полученный от ведения предпринимательской и иной

приносящей доход деятельности;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

6.6. Учреждение вправе вести иную приносящую доход деятельность, не запрещенную действующим законодательством Российской Федерации, предусмотренную настоящим Уставом.

Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Доходы от указанной деятельности отражаются Учреждением при ведении бюджетного учета и используются в соответствии с уставными целями в пределах, установленных законодательством РФ.

6.7. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется в пределах, закрепленных за ним Учредителем, и собственных средств.

7. Охрана труда и обеспечение безопасности работников

7.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязано:

7.1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.

7.1.2. Обеспечить организацию надлежащих санитарно-бытовых условий работы.

7.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством Российской Федерации.

7.1.4. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

7.1.5. Предусматривать в коллективном договоре мероприятия по улучшению охраны труда, профилактике производственного травматизма.

7.1.6. Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессий или должности в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или тарифно-квалификационным справочником должностей (служащих), руководителей, специалистов, технических исполнителей (КС).

8. Трудовые отношения работников Учреждения

8.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

8.2. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

8.3. Трудовой коллектив Учреждения:

8.3.1. Рассматривает проект коллективного договора с администрацией Учреждения и утверждает его.

8.3.2. Рассматривает, решает вопросы самоуправления трудового кол-

лектива в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3.3. Определяет порядок проведения собрания трудового коллектива.

8.4. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается законодательством РФ.

8.5. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязаны:

8.5.1. Работать честно, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства Учреждения, бережно относиться к имуществу Учреждения.

8.5.2. Соблюдать требования охраны труда.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. Порядок реорганизации и ликвидации определяется действующим законодательством.

9.2. Решение о ликвидации Учреждения осуществляется:

- на основании решения Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

9.3. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

10. Дополнительные положения

10.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

10.2. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:

- постановления, приказы, распоряжения Учредителя;
- приказы директора Учреждения, издаваемые в соответствии с его компетенцией;
- правила внутреннего трудового;
- положение о порядке установления надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;
- должностные инструкции работников;
- инструкция по охране труда и технике безопасности.

10.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству РФ.

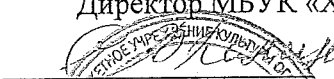
Прошито, пронумеровано и

скреплено печатью

12 двенадцать

листов

Директор МБУК «ХЦБС»:

 Е.В.Калина

