

СОГЛАСОВАН

Распоряжением
департамента имущественных и
земельных отношений
Магаданской области

от «14» февраля 2014 г. № 103

_____ Е.Г. Трубина

УТВЕРЖДЕН

Приказом
министерства культуры, спорта и
туризма Магаданской области

от «14» февраля 2014 г. № 18

_____ Л.А. Горлачева

**УСТАВ
ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА»**

Магадан

2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Областное государственное бюджетное учреждение культуры «Магаданская областная детская библиотека», именуемое в дальнейшем Учреждение, является правопреемником всех прав и обязанностей Государственного учреждения культуры «Магаданская областная детская библиотека», переименованного в соответствии с постановлением администрации Магаданской области от 14.04.2011 г. № 229-па.

1.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области и настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование Учреждения - Областное государственное бюджетное учреждение культуры «Магаданская областная детская библиотека», сокращенное - ОГБУК «Магаданская областная детская библиотека».

1.4. Учреждение находится в ведомственном подчинении министерства культуры, спорта и туризма Магаданской области, которое осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Магаданской области, в дальнейшем именуемого «Учредитель».

1.5. По вопросам использования и сохранности государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, Учреждение подотчётно департаменту имущественных и земельных отношений Магаданской области, в дальнейшем именуемому «Департамент».

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с федеральными законами.

1.7. Учреждение вправе открывать все виды счетов бюджетного учреждения в установленном порядке.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением на праве оперативного управления Департаментом, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

1.9. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.10. Для достижения уставных целей, по согласованию с Учредителем, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации, вступать в ассоциации и союзы.

1.11. Учреждение самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы его развития, строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями и организациями, гражданами во всех сферах деятельности в соответствии с действующим законодательством. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы читателей, обеспечивает качество работ и услуг.

1.12. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): Российская Федерация, 685000, г. Магадан, переулок Школьный, д. 1.

1.13. В случае изменения адреса места нахождения Учреждение обязано в течение 3-х рабочих дней информировать об этом уполномоченный орган государственной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, Учредителя, Департамент, с последующим внесением изменений в Устав.

1.14. Учреждение имеет официальный сайт в сети Интернет - magdobr.fo.ru.

1.15. На момент создания Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.16. Устав Учреждения, а также все изменения к нему утверждаются Учредителем после их согласования с Департаментом и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

2. ЦЕЛИ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Магаданской области полномочий Магаданской области в сфере культуры и искусства.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- приоритетное обеспечение прав детей и подростков, других групп пользователей на свободный доступ к информации и библиотечным фондам, на приобщение к ценностям мировой культуры, на использование современных технических средств самообразования;

- формирование с наибольшей полнотой, хранение и предоставление пользователям наиболее полного собрания литературы для детей и подростков в пределах обслуживаемой территории;

- организация взаимного использования библиотечных ресурсов;

- оказание методической помощи библиотекам Магаданской области, обслуживающим детей и подростков, проведение научно-исследовательской деятельности;

- распространение передового опыта, анализ и обобщение тенденций развития библиотечного обслуживания детей и подростков.

2.3. Основные задачи Учреждения:

- оказание консультативной и методической помощи библиотекам Магаданской области, осуществляющим обслуживание детей и подростков;

- поиск и апробация новых форм обслуживания пользователей;

- проведение крупных региональных акций по распространению книги и чтения;

- полноценное комплектование библиотечного фонда, включающего издания в различных форматах и на различных носителях, его регулярное обновление и предоставление;

- сохранение единой системы библиотечного обслуживания детского населения, её поддержка, научное и методическое сопровождение;

- проведение исследований детского чтения и информационных потребностей пользователей;

- внедрение новых информационных технологий в организацию справочно-библиографического и информационного обслуживания детей и подростков в Магаданской области;

- укрепление корпоративных и межведомственных связей.

2.4. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.2. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки;

- формирование и учет фондов библиотеки;

- библиографическая обработка документов и организация каталогов;

- оказание консультационной помощи пользователям в поиске и выборе источников информации;

- издание библиографических списков и указателей;

- организация и проведение культурно-просветительских и досуговых мероприятий для пользователей (выставок, смотров, конкурсов и иных программных мероприятий);

- организация методических мероприятий (курсов, лекций, семинаров) для библиотекарей, обслуживающих детей и подростков, различных систем и ведомств;

- формирование информационных баз данных в соответствии с предметом и целями деятельности Учреждения, организация доступа к ним, а также к другим библиотечным ресурсам, в том числе в сети Интернет, участие в информационном обмене; участие в создании сводной библиографической информации - предоставление во временное пользование документов из

библиотечных фондов в читальных залах и абонементов в соответствии с правилами пользования библиотек;

- оказание рекламных и информационных услуг, создание и размещение рекламы, распространение рекламных материалов, связанных с методической и просветительской деятельностью Учреждения.

2.5. 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 законодательством Российской Федерации.

2.6. Государственное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с государственным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.8. Учреждение, сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания, вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях. Порядок определения указанной платы определяется Учредителем.

2.9. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящей доход:

- изготовление билета читателя (единоразовый регистрационный читательский взнос);
- организация лекториев, курсов, кружков, студий, школ, клубов по интересам при библиотеке;
- кружковая работа;
- полиграфические услуги;
- брошюровочные услуги;
- ксерокопирование;
- переплётные работы;
- ламинирование;
- сканирование, компьютерный набор, компьютерная распечатка;
- предоставление компьютерного времени;
- поиск информации по запросу пользователя с выдачей копии на электронном носителе;

- работа Интернет-гида (оказание помощи пользователям при работе в сети);
- выдача изданий из читальных залов по «ночному» и залоговому абонементам;
- изготовление малоформатной продукции (поздравлений, открыток, визиток, пригласительных билетов, бейджей и др.);
- изготовление копий фрагментов звукозаписей, фонограмм, музыкальных произведений из фонотеки;
- фото- и видеосъёмка материалов из фонда библиотеки;
- летние и зимние досуговые услуги;
- предварительный подбор литературы по заказам пользователей;
- запись информации на электронные носители из электронных баз данных;
- перевод текста с иностранного языка;
- досуговые и развивающие услуги для родителей и детей;
- выполнение библиографических справок по заявкам пользователей;
- составление информационных списков по заявкам пользователей;
- набор текстов;
- просмотр видеофильма;
- экспонирование рекламных материалов в помещениях библиотеки;
- проведение мероприятий по заявкам организаций, учреждений, предприятий, физических лиц;
- выпуск и реализация печатных изданий и полиграфической продукции (альбомы, книги, брошюры, буклеты и др.);

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является государственной собственностью Магаданской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Департаментом.

3.2. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закреплённым за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями и видами деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Магаданской области и настоящим Уставом.

3.3. Учреждение без согласия Учредителя (п.4.2.9. настоящего Устава) не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Департаментом или приобретённым Учреждением за счёт средств,

выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральным законодательством.

3.4. Учредитель вправе принять решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением. О подготовке такого решения Учредитель уведомляет Департамент.

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из областного бюджета на выполнение государственного задания;

- субсидии, предоставляемые Учреждению из областного бюджета на иные цели;

- имущество, относящееся к государственной собственности Магаданской области, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;

- доходы от выполнения работ и услуг при осуществлении приносящей доход деятельности;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещённые федеральным законодательством.

3.6. Средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретённое за счёт этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе. Учреждение обязано предоставлять сведения об имуществе, приобретённом за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Департамент.

3.7. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения Учреждением государственного задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.8. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо

ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

3.9. Информация об использовании закреплённого за Учреждением государственного имущества Магаданской области включается в ежегодные отчёты Учреждения.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Магаданской области и настоящим Уставом с учётом особенностей управления организацией культуры, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2. К функциям и полномочиям Учредителя в области управления Учреждением относятся:

4.2.1. Утверждение по согласованию с Департаментом Устава Учреждения и вносимых в него изменений.

4.2.2. Формирование и утверждение государственного задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности.

4.2.3. Определение видов и перечней особо ценного движимого имущества.

4.2.4. Установление порядка определения платы для граждан и юридических лиц за оказание услуг, оказываемых Учреждением сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах' установленного государственного задания.

4.2.5. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.2.6. Утверждение отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества.

4.2.7. Рассмотрение предложений директора Учреждения:

- о внесении изменений в Устав Учреждения;
- о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;
- об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;
- о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- о совершении крупных сделок;
- о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.2.8. Принятие решений:

- о целесообразности создания или ликвидации филиалов Учреждения, открытия или закрытия его представительств;

- по согласованию с Департаментом об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закреплённых за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

4.2.9. Дача согласия:

- на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (в части внесения имущества - по согласованию с Департаментом);

- по согласованию с Департаментом на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением Департаментом, или приобретённым за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.2.10. Внесение в Департамент предложений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества.

4.2.11. Заключение трудового договора с директором Учреждения.

4.2.12. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Магаданской области.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет Директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

4.3.1. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя. По вопросам, отнесённым к его компетенции, Директор действует на принципе единоначалия.

4.3.2. В своей деятельности Директор подотчётен Учредителю и несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за результаты деятельности Учреждения.

4.3.3. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.3.4. Директор:

- организует работу Учреждения;

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, а также в судах;

- распоряжается имуществом и финансовыми средствами Учреждения в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Магаданской области и настоящим Уставом;

- утверждает отчёт о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчётность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчёты;

- открывает все виды счетов бюджетного учреждения;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- назначает и освобождает от должности в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, работников Учреждения, распределяет между ними обязанности, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;

- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- обеспечивает выполнение государственного задания в полном объёме;

- обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнением работ;

- обеспечивает составление и выполнение в полном объёме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивает составление отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивает целевое и рациональное использование поступающих в Учреждение денежных средств, в том числе субсидий на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивает исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускает возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивает сохранность, рациональное использование имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимает меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- обеспечивает раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закреплённом за ним имуществе в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции и выполняет иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

4.3.6. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключённого с Учредителем в установленном законодательством порядке трудового договора.

5. УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2 Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, Учредителю, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Магаданской области и настоящим Уставом.

5.3. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о составе его имущества, расходах, численности и составе работников, об оплате их труда не являются предметом коммерческой тайны.

5.4. Должностные лица Учреждения за искажение государственной отчётности несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5.5. Проверки и ревизии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения производятся Учредителем, а также уполномоченными государственными органами в пределах их компетенции.

6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

6.1. Трудовой коллектив Учреждения состоит из физических лиц, своим трудом участвующих в деятельности Учреждения на основании трудового договора. Отношения работника Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

6.2. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

6.3. Форма, система и размер оплаты труда работников Учреждения, устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда.

6.4. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников.

6.5. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда, и несет материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью и потере трудоспособности.

6.6. Учреждение самостоятельно определяет стимулирующие выплаты, надбавки и доплаты в соответствии с Положением об оплате труда и другими локальными актами.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами и правовыми актами Магаданской области по решению Правительства Магаданской области или по решению суда.

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и законодательством Магаданской области.

7.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, остается в собственности Магаданской области.

7.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения, его работникам гарантируется соблюдение их законных прав и интересов, установленных и гарантированных законодательством Российской Федерации.

7.5. При реорганизации Учреждения образующиеся в порядке его деятельности документы, в том числе и по личному составу, передаются в установленном порядке правопреемнику, а при ликвидации - в государственный архив Магаданской области.

7.6. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр.

СОГЛАСОВАН

Распоряжением
департамента имущественных и земельных отношений Магаданской области
от «23» января 2015 г. № 18
_____ Е.Г. Трубина

УТВЕРЖДЕН

Приказом
министерства культуры, спорта и туризма Магаданской области
от «23» января 2015 г. № 13
_____ Л.А. Горлачева

**ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
КУЛЬТУРЫ «МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА»**

1. Пункт 1.4. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.4. Учреждение находится в ведомственном подчинении министерства культуры и туризма Магаданской области, которое осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Магаданской области, в дальнейшем именуемого «Учредитель»».

2. Пункт 1.9. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.9. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением субсидиарной ответственности по обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое по закону может быть обращено взыскание. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.»

3. Пункт 3.6. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.6. Средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.»

СОГЛАСОВАН

Распоряжением
департамента имущественных и земельных отношений Магаданской области
от «08» апреля 2019 г. № 294/123
_____ А.Г. Просин

УТВЕРЖДЕН

Приказом
министерства культуры, спорта и туризма Магаданской области
от «11» апреля 2019 г. № 105
_____ Л.А. Горлачева

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА»

Раздел 4 УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Пункт 4.2.11. изложить в следующей редакции:

«4.2.11. Назначение и увольнение директора Учреждения по согласованию с губернатором Магаданской области.»

Пункт 4.2.12. изложить в следующей редакции:

«4.2.12. Заключение трудового договора с директором Учреждения.»

Дополнить пунктами 4.2.13.-4.2.15. и изложить их в следующей редакции:

«4.2.13. Назначение исполняющего обязанности директора Учреждения на периоды временного отсутствия директора Учреждения. 4.2.14. Согласование назначения на должность заместителей директора Учреждения. 4.2.15. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Магаданской области.»

Раздел 6 ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Пункт 6.4 изложить в следующей редакции:

«6.4. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.»

СОГЛАСОВАН

Распоряжением
департамента имущественных и земельных отношений Магаданской области
от «19» марта 2020 г. № 177/23
_____ А.Г. Просин

УТВЕРЖДЕН

Приказом
министерства культуры, спорта и туризма Магаданской области
от «24» марта 2020 г. № 84
_____ Л.А. Горлачева

**ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
КУЛЬТУРЫ «МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА»**

1. В разделе 4 УПРАВЛЕНИЕ- УЧРЕЖДЕНИЕМ:
 - пункт 4.2.11. исключить;
 - изменить нумерацию пунктов 4.2.12.- 4.2.15, считать их пунктами 4.2.11-4.2.14.
 - пункт 4.3. изложить в следующей редакции:
«4.3. Учреждение возглавляет Директор. Трудовой договор с Директором Учреждения заключается Учредителем в результате назначения на должность распоряжением Правительства Магаданской области. Трудовой договор с Директором Учреждения прекращается распоряжением Правительства Магаданской области по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.».
- _____