

СОГЛАСОВАНО

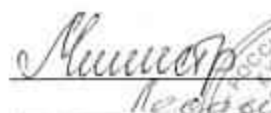
Государственный комитет
Республики Карелия
по управлению государственным
имуществом и организации
закупок


Президент Р. Б. Мосарв
« 23 » сентября 20 16 года



УТВЕРЖДЕНО

Министерство культуры
Республики Карелия


Министр А. Н. Кolesnikov
« 25 » марта 20 16 года



УСТАВ

БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«Национальная библиотека Республики Карелия»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Бюджетное учреждение «Национальная библиотека Республики Карелия» (далее именуемое - Учреждение) является государственным учреждением культуры, находящимся в государственной собственности Республики Карелия, созданным на основании постановления Совета Министров КАСР от 05 декабря 1991 года № 327 на базе Государственной публичной библиотеки КАСР.

Распоряжением Правительства Республики Карелия от 22 декабря 2015 года № 801р-П Учреждение реорганизовано в форме присоединения к нему бюджетного учреждения «Карельская республиканская библиотека для слепых».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей библиотечную, библиографическую, информационную, научно-исследовательскую, методическую и культурно-просветительскую деятельность. Учреждение выполняет функции центральной библиотеки Республики Карелия, ведущей универсальной библиотеки Республики Карелия, Книжной палаты Республики Карелия.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: Бюджетное учреждение «Национальная библиотека Республики Карелия»; Сокращенное наименование: БУ «НБ РК»; Наименование на английском языке: National Library of Republic of Karelia.

1.4. Министерство культуры Республики Карелия (в дальнейшем именуемое - Учредитель) осуществляет функции и полномочия Учредителя Учреждения в пределах полномочий, возложенных на него постановлением Правительства Республики Карелия от 30 декабря 2010 года № 326-П «О порядке осуществления органами исполнительной власти Республики Карелия функций и полномочий учредителя государственного учреждения Республики Карелия», Положением о Министерстве культуры Республики Карелия, утвержденным Правительством Республики Карелия, иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

Государственный комитет Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок, в дальнейшем именуемый «Государственный комитет», осуществляет от имени Республики Карелия права собственника в отношении имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, вправе иметь штампы, бланки, иные реквизиты, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством.

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся 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.

Перечень особо ценного движимого имущества устанавливается учредителем.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.6. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации.

1.7. Место нахождения Учреждения: Республика Карелия, город Петрозаводск.

Почтовый адрес: 185035, г.Петрозаводск, ул. Пушкинская, 5.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

1) организация библиотечной, библиографической и информационной деятельности в интересах удовлетворения универсальных информационных потребностей населения Республики Карелия, в том числе незрячих, слепых и иных граждан с ограниченными возможностями здоровья;

2) приобщение населения к достижениям и ценностям науки и культуры всех народов Республики Карелия и Российской Федерации;

3) государственный библиографический учет документов Республики Карелия, создание источников библиографической, реферативной и обзорно-аналитической информации;

4) Сбор, хранение и использование документов, отражающих документальное наследие Республики Карелия, а также универсального фонда отечественных и научно значимых зарубежных документов.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном действующим законодательством порядке следующие основные виды деятельности:

1) формирование в соответствии с профилем комплектования библиотеки:

а) полного фонда документов Республики Карелии на основе системы обязательного экземпляра документов Республики Карелии, обеспечение его постоянного хранения, регистрации, учета и библиографирования (Книжная палата Республики Карелия);

б) универсального фонда отечественных документов на основе системы обязательного экземпляра документов Республики Карелия, а также путем покупки документов, книгообмена (в том числе международного), иных способов в соответствии с законодательством Российской Федерации и обеспечение его хранения (в том числе комплектование, хранение и учет документов о Республике Карелия, в том числе на языках народов Республики Карелия, созданных за ее пределами в приоритетном порядке);

в) зарубежных документов, имеющих наибольшую культурную, научную и художественную ценность (в том числе комплектование, хранение и учет документов о Республике Карелия, в том числе на языках народов Республики Карелия, созданных за ее пределами в приоритетном порядке);

г) изданий в специальных форматах для слепых, слабовидящих, других граждан с ограничениями жизнедеятельности, испытывающих трудности в чтении печатной продукции (рельефно-точечный шрифт Брайля, рельефно-графический, крупношрифтовой, аудио, видео форматы, тактильные рукодельные книги и пособия и др.) , а также фонда документов в традиционных форматах (хранение и учет фонда документов на различных носителях);

2) транскрибирование (перевод) социально-значимых, учебно-методических, справочно-информационных, краеведческих документов в доступные для слепых и слабовидящих форматы и их тиражирование для пополнения библиотечного фонда;

3) обеспечение сохранности и безопасности библиотечных фондов;

4) организация и ведение библиографического учета документов о Республике Карелия созданных за ее пределами, в том числе на языках народов Республики Карелия;

5) участие в библиографическом учете документов Республики Карелия как части библиографического учета национальной печати;

6) научная обработка и раскрытие фондов библиотеки с помощью системы изданий, каталогов и картотек на различных носителях информации, формирование электронных библиотек, информационных баз и банков данных, сводного электронного каталога, организация доступа к ним, а также к другим отечественным и зарубежным информационным ресурсам, участие в информационном обмене;

7) обследование состояния, описание, консервация и реставрация, хранящихся в библиотеке отечественных и зарубежных документов, в том числе отнесенных к книжным памятникам, архивных документов; депонирование и страховое копирование документов Республики Карелия и о Республике Карелия, в том числе на языках народов Республики Карелия;

8) выявление, идентификация, описание документов и коллекций, обладающих признаками книжных памятников и представление их в Общероссийский свод книжных памятников; консультирование органов государственной власти Республики Карелия по идентификации и оценке документов, в том числе отнесенных к книжным памятникам;

9) деятельность методического, информационного, культурно-просветительского и культурного центра республиканского значения, выполнение функций специализированных отраслевых библиотек (медицинской библиотеки, библиотеки литературы на иностранных языках, библиотеки нормативно-правовой документации);

10) организация библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей, в том числе граждан с ограниченными возможностями здоровья, которое включает в себя:

а) бесплатное предоставление полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

б) бесплатное предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

в) бесплатное предоставление в читальных залах, на абонементах библиотеки во временное пользование документов из библиотечных фондов, в том числе наиболее полного собрания отечественных документов и научно значимых зарубежных документов;

г) предоставление документов или их копий из фондов библиотеки и из фондов других библиотек по системе межбиблиотечного абонемента, а также предоставление документов или их копий из фондов библиотеки через внестанционные формы обслуживания;

д) предоставление в пользование в помещении библиотеки технических средств реабилитации, адаптивных вспомогательных устройств, специализированного оборудования для работы с различными носителями информации;

е) индивидуальные и групповые чтения с чтением;

ж) организацию специализированных компьютерных рабочих мест для обеспечения оперативного доступа пользователей к электронным ресурсам и Интернет;

з) оказание консультативной помощи по использованию звуковоспроизводящей аппаратуры и другой техники, имеющейся в библиотеке;

и) воспроизведение небольших по объему материалов специальными способами для слепых по запросам читателей;

к) проведение научных и культурно-просветительских мероприятий (книжных выставок и экспозиций, обзоров литературы, конференций, семинаров, форумов и других, в том числе межрегиональных и международных), экскурсионное и лекционное обслуживание пользователей библиотеки;

11) осуществление редакционно-издательской и полиграфической деятельности, в том числе составление и издание краеведческих, библиографических, методических и иных изданий, набор и редактирование текста, макетирование, сканирование, воспроизведение научных, учебных, нотных, иных документов рельефно-точечным шрифтом Брайля и другими специальными способами для слепых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) создание кино-, видео-, аудио-, фото- и другой мультимедийной продукции, в том числе программы, необходимой для обеспечения деятельности Учреждения и отражающую основные сферы деятельности Учреждения;

13) обеспечение поддержки образовательной, социокультурной, досуговой деятельности слепых, слабовидящих, других граждан с ограничениями жизнедеятельности: осуществление коррекционно-образовательной деятельности, содействие реабилитации, абилитации и социализации в отношении инвалидов всех категорий (приоритет инвалидам по зрению и детям-инвалидам) через книгу и чтение;

14) оказание методической помощи государственным и муниципальным библиотекам Республики Карелия, ведение методической и научно-исследовательской работы в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела и других смежных областях, участие в разработке региональных стандартов по вопросам библиотечного дела;

15) оказание методической и информационно-консультационной помощи организациям, независимо от организационно-правовой формы, в организации обслуживания граждан,

испытывающих трудности в чтении печатных текстов, в том числе участие в системе непрерывного профессионального образования библиотекарей и других категорий специалистов, осуществляющих реабилитацию и социальное развитие граждан с ограничениями жизнедеятельности;

16) информатизация библиотечно-библиографических процессов и внедрение новых информационных технологий в практику работы библиотек Республики Карелия; организация сетевого взаимодействия библиотек Республики Карелия на основе развития корпоративной республиканской библиотечной системы Фолиант-Карелия и создания сводного каталога библиотек Карелии;

17) участие в формировании библиотечных фондов Республики Карелия путем перераспределения и безвозмездной передачи для библиотек Республики Карелия документов, выпущенных за счет средств федерального бюджета, бюджета Республики Карелия, а также документов, поступивших в качестве даров, пожертвований;

18) проведение стажировок для специалистов библиотек Российской Федерации, Республики Карелия и иностранных государств, включая обмен специалистами, участие в сотрудничестве с библиотеками иностранных государств и другими организациями в сфере культуры, образования, науки и информации;

19) ведение статистического наблюдения по вопросам библиотечного дела и книговедения в Республике Карелия; сбор, обработка, анализ и предоставление государственной статистической отчетности.

2.2.1. Учреждение осуществляет предусмотренные пунктом 2.2. настоящего Устава основные виды деятельности в соответствии с государственным заданием, формируемым и утверждаемым Министерством культуры Республики Карелия.

Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.2. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.3. Учреждение вправе осуществлять иные виды приносящей доходы деятельности постольку, поскольку это соответствует и служит достижению целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава:

1) отбор и воспроизведение документов, аудио, видео записей и иных материалов из фондов библиотеки, в т.ч. тиражирование и копирование документов на различных носителях и их фрагментов;

2) составление макета каталожной карточки и определение шифра издания по рукописи или верстке;

3) разработка, эксплуатация и сопровождение программного обеспечения и автоматизированных систем, консультирование специалистов библиотек по вопросам выбора оборудования и программного обеспечения, создание сетевых электронных ресурсов;

4) прокат тифлотехники;

- 5) консультирование пользователей библиотеки по работе с компьютерной техникой, обучение основам поиска информации в электронной среде;
- 6) распечатка текста рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 7) составление сценариев мероприятий;
- 8) предоставление копий выкроек тактильных рукодельных книг и пособий, изготовленных Учреждением, а также методических и дидактических материалов к ним;
- 9) создание и тиражирование фонограмм на различных носителях;
- 10) проведение коррекционных занятий с использованием тактильных книг, пособий и иных материалов;
- 11) предоставление транспортных услуг;
- 12) выполнение переплетных работ;
- 13) реализация печатной, книжной, сувенирной продукции, копий документов на любых видах носителей, аудиовизуальной, аудио-, видео- и кинопродукции;
- 14) предоставление библиотечных фондов и интерьеров библиотеки для фото-, кино- и видеосъемки;
- 15) организация и проведение научных, культурно-просветительских, рекламно-информационных и образовательных мероприятий, в том числе конференций, семинаров, форумов, творческих встреч, презентаций книг, реализация материалов, содержащих культурно-просветительскую, научно-техническую и образовательную информацию;
- 16) организация и проведение научно-исследовательской, информационно-аналитической и методической работы в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела и других смежных областях;
- 17) исследование состояния и описание предоставленных физическими и юридическими лицами документов, в том числе отнесенных к книжным памятникам;
- 18) оказание информационных, информационно-справочных и консультационных услуг;
- 19) экскурсионное и лекционное обслуживание пользователей библиотеки;
- 20) изучение общественного мнения;
- 21) рекламная деятельность.

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

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения находится в государственной собственности Республики Карелия и закрепляется за ним на праве оперативного управления Государственным комитетом.

Земельные участки, находящиеся в государственной собственности, предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования на основании решения государственного органа, уполномоченного предоставлять земельные участки в такое пользование.

3.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, настоящим Уставом в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования, распоряжения им.

3.3. Учреждение не вправе:

а) отчуждать недвижимое имущество без согласия Правительства Республики Карелия;

б) распоряжаться иным способом недвижимым имуществом без согласия Государственного комитета и учредителя;

в) распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Государственным комитетом или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета Республики Карелия на приобретение такого имущества, без согласия Государственного комитета и Учредителя.

Учреждение вправе распоряжаться остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе совершать крупные сделки исключительно с предварительного согласия учредителя.

3.4. Учреждение гарантирует общедоступность своих фондов и полноту информации об их составе гражданам Российской Федерации и других государств.

Пользование фондами Учреждения в читальных залах, справочным аппаратом, а также консультационная помощь в поиске и выборе источников информации осуществляются бесплатно.

В целях обеспечения сохранности особо ценных и редких рукописей и изданий, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Правилами пользования, утверждаемыми Учреждением, могут устанавливаться ограничения в пользовании библиотечным фондом. Информация о наличии в Учреждении документов ограниченного пользования является общедоступной.

3.5. Доходы, полученные от осуществления разрешенной настоящим Уставом иных видов приносящей доходы деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.6. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Республики Карелия.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется 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 и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.7. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Государственным комитетом на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных из бюджета, и доходов от предусмотренной настоящим Уставом приносящей доход деятельности;
- средства бюджета Республики Карелия;
- средства государственных внебюджетных фондов;
- средства, получаемые от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

3.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и его использование строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшения, связанного с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.9. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично в случае, если оно является излишним, неиспользуемым или используемым не по назначению. Решение об изъятии принимается Государственным комитетом по согласованию с Учредителем.

3.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Государственный комитет в установленном законодательством порядке.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия.

4.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в установленном законодательством порядке:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

- самостоятельно, если иное не определено законодательством Российской Федерации, устанавливать цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, а также определять порядок реализации услуг, продукции;
- участвовать в международных, общероссийских, региональных и иных фестивалях и мероприятиях; сотрудничать с международными, зарубежными и российскими организациями по основным направлениям своей деятельности;
- заключать договоры на проведение работ, оказание услуг и иные договоры с юридическими и физическими лицами;
- приобретать или (и) арендовать при осуществлении деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- создавать в установленном порядке по согласованию с Учредителем обособленные структурные подразделения (представительства и филиалы);
- привлекать для осуществления своей деятельности другие юридические и физические лица;
- распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, настоящего Устава;
- определять источники приобретения и получения библиотечного фонда;
- определять условия использования библиотечного фонда, возрастной уровень пользователей Учреждения, режим хранения и использования библиотечного фонда в соответствии с Правилами пользования, утверждаемыми Учреждением, и на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- изымать из своих фондов, не нарушая их полноты и целостности, и реализовывать излишние экземпляры и копии документов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия;
- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и Правилами пользования виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения;
- определять условия предоставления во временное пользование документов, отнесенных к редким и ценным книгам, памятникам истории и культуры в соответствии с установленными Правилами пользования;
- выступать в роли эксперта по различным вопросам организации библиотечного обслуживания в Республике Карелия, в т.ч. по оценке и идентификации документов, отнесенных к редким и ценным книгам, памятникам истории и культуры;
- страховать свое имущество;
- участвовать в учреждении и работе ассоциаций, союзов и иных организаций в Республике Карелия и Российской Федерации и за рубежом в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять международную деятельность в установленном законодательством порядке;

- осуществлять права интеллектуальной собственности Учреждения на создаваемые документы: каталоги на различных носителях, базы данных, издания и другие виды документов в соответствии с действующим законодательством;

- осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Республики Карелия.

4.3. Учреждение обязано:

- осуществлять предусмотренную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия;

- обеспечивать достижение целей создания Учреждения, определенных настоящим Уставом;

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

- обеспечивать сохранность особо значимых изданий и коллекций, отнесенных к книжным памятникам, а также их регистрацию в реестре книжных памятников;

- обеспечивать для работников Учреждения безопасные условия труда и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением санитарно – гигиенических норм и правил;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу);

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, ежеквартально представлять Учредителю бухгалтерскую отчетность с приложениями, отчетность по исполнению государственного задания на оказание услуг (выполнение работ) по форме, определяемой Учредителем.

- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств;

- обеспечивать передачу документов, имеющих научно-историческое значение, на хранение в архивные фонды в соответствии с действующим законодательством;

- своевременно платить налоги и иные обязательные платежи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Карелия;

4.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- решение Учредителя о создании Учреждения;

- решение Учредителя о назначении Руководителя Учреждения;

- положения о филиалах, представительствах Учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- государственное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

4.5. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.6. Ревизия и мониторинг деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, Государственным комитетом, а также иными органами государственной власти в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, настоящим Уставом.

5.2. Руководителем Учреждения является Директор, в дальнейшем именуемый «Руководитель», назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

5.3. Руководитель действует на основе законодательства Российской Федерации, Республики Карелия, настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

5.4. Руководитель по вопросам, отнесенным к его компетенции законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, действует на основе единоначалия и выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- представляет интересы Учреждения, действуя от его имени без доверенности;
- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые и иные счета Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- нанимает на должность, освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

5.5. Отношения работников и Руководителя Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, выделение, разделение, присоединение, преобразование) осуществляется по решению Правительства Республики Карелия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Республики Карелия.

6.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

6.3. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством по решению Правительства Республики Карелия либо суда.

Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику или, по его решению, иному юридическому лицу.

6.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

При ликвидации Учреждения его архивы передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке установленном законодательством Российской Федерации, Республики Карелия.

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

6.6. Изменения в настоящий устав утверждаются Учредителем по согласованию с Государственным комитетом и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

