

028.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель администрации
городского округа Истра

А.Г. Дунаев



Распоряжение № 1384-Р
от «25» декабря 2017 года

УСТАВ

**Муниципального учреждения культуры
«Истринская централизованная библиотечная система»
городского округа Истра Московской области**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления по культуре, спорту,
туризму и работе с молодежью
администрации городского округа Истра

Е.В. Бузлаева

городской округ Истра

2017 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального учреждения культуры «Истринская централизованная библиотечная система зарегистрированного в ИФНС России по г. Истра, ОГРН 1075017001476 .
- 1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение культуры «Истринская централизованная библиотечная система» городского округа Истра Московской области.
Сокращенное наименование Учреждения: МУК «Истринская ЦБС».
Юридический адрес «Учреждения»: 143500, Российская Федерация, Московская область, Истринский район, г. Истра, улица 9-ой Гвардейской дивизии, д. 49.
- 1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Истринский муниципальный район Московской области». Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «Истринский муниципальный район Московской области» осуществляет Администрация городского округа Истра.
- 1.4. Организационно-правовая форма: учреждение. Тип: бюджетное.
- 1.5. Управление по культуре, спорту, туризму и работе с молодежью Администрации городского округа Истра осуществляет координацию деятельности Учреждения в соответствии со своими полномочиями.
- 1.6. Учреждение является некоммерческой организацией. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать со своим полным наименованием, штамп, бланки и другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.7. 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.
- 1.8. Собственником имущества Учреждения является «Городской округ Истра Московской области».
- 1.9. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.
- 1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами городского округа Истра и настоящим Уставом.
- 1.11. Учреждение состоит из административных единиц, включающих центральную библиотеку и структурные подразделения Учреждение независимо от

территориального расположения структурных подразделений представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего библиотечного фонда и штата, централизации технологических процессов.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, городского округа Истра и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение имеет следующие структурные подразделения на территории городского округа Истра:

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование библиотеки</i>	<i>Местонахождение библиотеки</i>
1)	Центральная библиотека имени А.П. Чехова	143500, Московская область, Истринский район, г. Истра, ул. 9-ой Гвардейской дивизии, д. 49
2)	Центральная детская библиотека	143500, Московская область, Истринский район, г. Истра, ул. 9-ой Гвардейской дивизии, д. 49
3)	Снегиревская библиотека	143590, Московская область, Истринский район, городское поселение Снегири, ул. Станционная, д. 20
4)	Библиотека п. Агрогородок	114511, Московская область, Истринский район, п. Агрогородок, д. 23, Дом культуры
5)	Библиотека п. Гидроузла	143513, Московская область, Истринский район, п. Гидроузла, д. 14
6)	Бужаровская библиотека	143514, Московская область, Истринский район, с. Бужарово, Дом культуры
7)	Глебовская библиотека	143517, Московская область, Истринский район, с. Холщевики, ул. Октябрьская, д. 58А, Дом культуры
8)	Духанинская библиотека	1435512, Московская область, Истринский район, д. Духанино, д. 59, Дом культуры
9)	Костровская библиотека	143522, Московская область, Истринский район, с. Кострово, ул. Центральная, д. 17, Дом культуры
10)	Манихинская библиотека	143540, Московская область, Истринский район, ст. Манихино, ул. Железнодорожная, д. 22, Школа
11)	Онуфриевская библиотека	143573, Московская область, Истринский район, с. Онуфриево, ул. Центральная, д. 1, Дом культуры

Центральная библиотека имени А.П. Чехова является центральным книгохранилищем, методическим, справочно-информационным, краеведческим центром, центром мемориальной деятельности на территории городского округа Истра, организует взаимодействие библиотечных ресурсов, осуществляет административные и другие функции ЦБС.

Структурные подразделения не имеют статуса юридического лица, у них имеется имущество, в том числе библиотечные фонды, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением, которыми они пользуются в соответствии с Положением об Учреждении.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦБС

2.1. ЦБС осуществляет свою деятельность, в том числе приносящую доход деятельность, в соответствии с предметом и целями, предусмотренными законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа Истра и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. ЦБС выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем в соответствии основными видами деятельности. ЦБС не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.3. Целями деятельности ЦБС являются:

- удовлетворение информационных потребностей пользователей ЦБС;
- содействие социализации и организации досуга, культурному и духовному развитию населения городского округа Истра;
- приобщение населения городского округа Истра к ценностям национальной и мировой культуры;
- реализация прав граждан на культурную, научную, образовательную деятельность.

2.4. Задачами ЦБС являются:

- обеспечение прав граждан на библиотечное, библиографическое, научно-информационное обслуживание;
- научно-методическое обеспечение развития библиотечного обслуживания населения городского округа Истра, повышение квалификации библиотечных специалистов.

2.5. Предметом деятельности ЦБС является библиотечное обслуживание населения городского округа Истра.

2.6. В соответствии с целями и предметом деятельности ЦБС осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.6.1. Библиотечная деятельность:

а) Работа с читателями:

- предоставление пользователям Учреждения информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов, в том числе через электронный каталог, другие формы библиотечного информирования;
- предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
- предоставление во временное пользование документов из библиотечных фондов.

б) Работа с фондом:

- формирование, эффективное использование и обеспечение сохранности библиотечных фондов;
- формирование специализированного «чеховского» фонда документов;
- выполнение Центральной библиотекой функций главного книгохранилища на территории городского округа Истра с правами получения обязательного бесплатного экземпляра различных документов, выходящих на территории городского округа Истра;
- комплектование фондов, в том числе электронными изданиями, по всем отраслям знаний в соответствии с социально-экономическими, культурными, природно-географическими и демографическими особенностями городского округа Истра и запросами пользователей Учреждения;
- комплектование музейного фонда книжными и электронными изданиями, аудиозаписями, видеофильмами, мемориальными реликвиями и их копиями, другими документами на всех существующих носителях путем приобретения документов через книготорговую сеть, коммерческие издательские структуры, получения в дар документов и частных собраний и иных поступлений в фонд Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- учет, обработка и систематизация всех видов документов, поступающих в фонды, ведение электронного каталога; ведение краеведческого каталога;
- проведение работ по актуализации библиотечного фонда (списание, замена, передача документов);
- обеспечение физической сохранности документного фонда путем безопасного хранения, контроля за использованием, реставрации и консервации изданий, создание страхового фонда;

2.6.2. Профессиональная деятельность.

а) Научно-исследовательская и научно-методическая деятельность:

- деятельность по библиотековедению, библиографоведению и книговедению, деятельность в качестве методического, научно-информационного и культурного центра городского округа;
- анализ, обобщение, апробация и внедрение инновационных форм библиотечной и музейной деятельности;
- разработка проектов, целевых комплексных программ, корпоративных проектов, концепций, перспективных и текущих планов развития Учреждения;
- разработка нормативно-регламентирующих документов, подготовка и выпуск научно-методических и информационных изданий и публикаций;
- изучение состояния библиотечного обслуживания пользователей, разработка предложений по совершенствованию библиотечного, информационно-библиографического обслуживания пользователей для представления их Учредителю;
- организация и обеспечение функционирования системы непрерывного профессионального образования сотрудников Учреждения, разработка и реализация программ семинаров, курсов, школ, практикумов, консультаций, научно-практических конференций, круглых столов, тренингов, мастер-

- классов и др., в том числе в дистанционной форме с использованием телекоммуникационных технологий;
- изучение спроса на библиотечные и музейные услуги, маркетинг, реклама деятельности Учреждения, продвижение услуг Учреждения; создание имиджа Учреждения;
- координация и обобщение исследовательских изысканий, связанных с жизнью и творчеством А.П. Чехова, увековечение памяти писателя и популяризация его творческого наследия;
- осуществление научных экспедиций и собирательской работы с составлением и публикацией отчетов по результатам этой деятельности;
- подача заявок на гранты для участия в конкурсах по профилю работы Учреждения в различные фонды и другие учреждения, осуществляющие финансовую поддержку такой деятельности;
- установление и поддержание творческих и научных контактов с организациями, учреждениями и частными лицами, располагающими материалами о жизни и творчестве А.П. Чехова и популяризирующими творчество писателя;
- проведение научно-практических конференций, в том числе, связанных с именем А.П. Чехова.

б) Мемориальная деятельность:

- организация постоянной музейной экспозиции, посвященной А.П. Чехову;
- хранение, выявление, изучение, описание, комплектование, публичное представление, публикация копий музейных предметов и музейных коллекций в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- участие в работе Международного сообщества чеховских музеев и библиотек;
- участие в других профессиональных сообществах;
- разработка концепций, проектирование и комплектование стационарных, временных и передвижных экспозиций и выставок из фондов Учреждения, а также из фондов других организаций и учреждений;
- экспозиционно-выставочная деятельность, в том числе организация и проведение городских, российских и международных выставок;
- организация посещения проводимых в Учреждении экспозиций, выставок и мероприятий, проведение библиотечных экскурсий;
- учет и приобретение в установленном порядке копий музейных предметов и музейных коллекций для пополнения фонда Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- издание и выпуск всех видов печатной, сувенирной и иной продукции по профилю Учреждения.

в) Межведомственная, межрегиональная и международная деятельность:

- взаимодействие с другими библиотеками (в том числе учебными, научными, общественными и иными), музеями, учреждениями культуры, образования, просвещения и социальной поддержки, издательствами, органами местного самоуправления, общественными организациями и др.;

- участие в Российской библиотечной ассоциации (РБА), связанное с членством, участие в профессиональных мероприятиях РБА, , других учреждений, в том числе международных, участие в реализации их программ;
- участие в профессиональных сообществах и объединениях;
- сотрудничество со сторонними организациями в рамках межрегиональных и международных проектов и программ;
- повышение квалификации, проведение стажировок и обмен опытом со специалистами российских и зарубежных организаций;
- проведение межрегиональных и международных конференций, симпозиумов, семинаров;
- участие в разработке и реализации межгосударственных, федеральных, межрегиональных, городских и иных программ.

2.6.1. Информационная деятельность

- размещение информации на государственных порталах;
- работа со средствами массовой информации, публикации в печатных изданиях, Интернете, ведение сайта, публикации в социальных сетях, размещение объявлений;
- информирование пользователей Учреждения и жителей Истринского района о деятельности, услугах, возможностях Учреждения;
- подготовка афиш, буклетов, указателей, методических пособий, материалов конференций и круглых столов, в том числе электронных продуктов (видео обзоров, буктрейлеров, презентаций, других форм).

2.6.2. Культурно-просветительская деятельность:

- организация и проведение культурно-просветительских и культурно-досуговых мероприятий по профилю Учреждения (фестивалей, форумов; конференций; литературно-музыкальных и поэтических вечеров; встреч с писателями, поэтами, музыкантами, артистами, художниками, деятелями культуры; книжно-иллюстративных и художественных выставок, в том числе виртуальных; экскурсий; «Дней открытых дверей», бесед, презентаций, обзоров, дискуссий, конкурсов, викторин, показов фильмов, интерактивных мероприятий и др.), а также мастер-классов, в том числе с использованием телекоммуникационных технологий;

2.6.3. Образовательная деятельность.

- Создание лекториев, кружков, школ и иных объединений, способствующих всестороннему развитию творческого потенциала личности, семейному чтению, семейным традициям, краеведению, получению правовой и экономической информации, профориентации, дополнительному образованию и поддержке самообразования, экологическому просвещению, патриотическому воспитанию, художественному творчеству, интеллектуальному и духовному развитию, социально-психологической поддержке;

2.6.4. Творческая деятельность:

- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- участие в работе творческих объединений;
- создание творческих студий;

- организация деятельности Литературного объединения Центральной библиотеке имени А.П. Чехова;
- участие в литературных и иных творческих конкурсах.

2.6.5. Хозяйственная (в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческого развития библиотек при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности).

2.7. ЦБС вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых ЦБС создана, и соответствующие указанным целям:

- деятельность по работе с документами, поступающими от физических и юридических лиц (обследование документов, описание, переплет и т.д.);
- реставрационная деятельность;
- редакционно-издательская и полиграфическая деятельности;
- экспозиционно-выставочная деятельность;
- экскурсионная деятельность;
- предоставление документов библиотечного фонда для воспроизведения, переиздания в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- предоставление интерьеров ЦБС для фото-, кино- и видеосъемки;
- деятельность по изготовлению печатной и сувенирной продукции, документов, воспроизведенных на любых видах носителей, аудио-, видео-, кино- и аудиовизуальной продукции, которые изготовлены или приобретены за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- деятельность по реализации имущественных прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в процессе осуществления деятельности ЦБС, в соответствии с законодательством РФ;
- рекламная деятельность;
- реализация товаров, в т.ч. реализация печатной, сувенирной продукции, билетов и т.д.
- организация работы групп по подготовке детей к школе, репетиторство;
- организация работы образовательных курсов;
- организация предоставления правовой информации, правового консультирования, подготовка юридических документов;
- культурно-досуговая деятельность;
- деятельность на договорной основе и по контрактам;
- социально-бытовая деятельность;
- деятельность по предоставлению услуг (работ) с использованием информационных технологий и технических средств информатизации.

2.8. Содержание и конкретные формы деятельности, указанной в пунктах 2.5. и 2.6. настоящего Устава, определяются локальными актами ЦБС в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе.

2.9. В рамках осуществления муниципального задания, сформированного в соответствии с основными видами деятельности, установленными пунктом 2.6. настоящего Устава, ЦБС оказывает услуги (выполняет работы), предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами городского округа Истра.

В рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных в пункте 2.7 настоящего Устава, ЦБС оказывает услуги, выполняет работы, не запрещенные законодательством РФ.

- 2.10. ЦБС по своему усмотрению вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, в порядке, установленном федеральными законами.
- 2.11. ЦБС осуществляет в соответствии с муниципальным заданием Учредителя деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг бесплатно.
- 2.12. ЦБС не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.
- 2.13. Право ЦБС осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у ЦБС с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является «Городской округ Истра Московской области». Полномочия собственника имущества Учреждения выполняет Администрация городского округа Истра.
- 3.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 3.3. Учреждение без согласия Администрации городского округа Истра не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.
Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Законодательством РФ и настоящим Уставом.
- 3.4. Учреждение вправе с согласия городского округа Истра в лице Администрации городского округа Истра вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением закрепленного за ним особо ценного движимого имущества, или имущества, приобретенного Учреждением за счет выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
- 3.5. Недвижимое имущество, закрепленное 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 учету в установленном порядке.

3.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц.

3.7. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества городского округа Истра включается в ежегодные отчеты Учреждения.

3.8. Доходы, полученные Учреждением от предпринимательской деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Истра на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению.

3.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению,
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Администрация городского округа Истра от лица городского округа Истра осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя:

- утверждение устава Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- принятие решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;
- закрепление за Учреждением недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у Учреждения;

- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, осуществление контроля за его деятельностью;
- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- принятие решения о предварительном согласовании крупной сделки, об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность заинтересованного лица, иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, а также в иных случаях, если на совершение таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;
- осуществление контроля над деятельностью Учреждения;
- принятие решения о согласовании структуры Учреждения, штатного расписания Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- одобрение сделки в случае конфликта интересов;
- осуществление функций и полномочий учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами городского округа Истра и настоящим Уставом.
- 5.2. Учреждение возглавляет Руководитель Учреждения. Руководителем Учреждения является директор, который назначается Руководителем администрации городского округа Истра.
- 5.3. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности руководителем городского округа Истра. Руководитель городского округа Истра с директором Учреждения заключает трудовой договор (контракт) на срок полномочий не более чем на 5 лет. Трудовой договор (контракт) с директором подлежит расторжению при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.
- 5.4. Заведующий сектором (подразделением) Учреждения назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения.
- 5.5. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:
- действует на основе трудового договора (контракта), настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации, других обязательных для него и Учреждения нормативных актов, а также договора на право оперативного управления муниципальным имуществом;
 - организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;
 - руководит организационной, методической и административно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
 - распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;
 - отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;
 - осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;
 - организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;
 - вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
 - по согласованию с Учредителем определяет структуру Учреждения;
 - по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения;
 - самостоятельно формирует кадровый состав Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения и Положения о подразделениях.

5.6. Директор Учреждения вправе:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;
- открывать лицевые счета Учреждения;
- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры;
- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;
- утверждать правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения трудового коллектива.

5.7. Директор Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения;
- обеспечивать организацию труда работников учреждения и повышение их квалификации;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозаразительного режима;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;
- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии

- с критериями, установленными в ст. 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";
- согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;
 - обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
 - обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;
 - директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
 - проходить аттестацию в порядке, установленными федеральными законами, нормативными правовыми актами городского округа Истра;
 - обеспечивать раскрытие информации об Учреждении и его деятельности;
 - обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ.
- 5.8. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Учреждению.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение строит свои отношения с другими предприятиями, организациями и гражданами на основе договоров, контрактов, соглашений.

Учреждение в разрешенных ему видах деятельности свободно в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений с другими предприятиями, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей;

- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;
- определять штат Учреждения и согласовывать с Учредителем, определять размеры средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, формы и системы оплаты труда, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования;
- владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- получать из бюджета городского округа Истра субсидии на выполнение муниципального задания Учредителя;
- привлекать спонсорскую помощь;
- участвовать в конкурсах на получение грантов;
- создавать при библиотеке Попечительские советы.

6.3. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:
 - 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
 - 2) свидетельство о регистрации Учреждения;
 - 3) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
 - 4) положения о представительствах Учреждения;
 - 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
 - 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
 - 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
 - 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

7. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 7.1. Учреждение ведет статистическую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам городского округа Истра;
- 7.2. Учредитель осуществляет предварительный и текущий контроль в части субсидий из бюджета городского округа Истра на иные цели и исполнения публичных обязательств.
- 7.3. Учредитель осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в случаях, по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя.
- 8.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.
- 8.4. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается Учредителю, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование - после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 8.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.
- 8.7. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.
- 8.8. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.
- 8.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.10. В случае ликвидации или реорганизации Учреждение обеспечивает учет и сохранность кадровой документации, а также ее своевременную передачу на хранение в установленном порядке.
- 8.11. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА

- 10. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.
- 11. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.
- 12. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.
- 13. Настоящий Устав вступает в силу после его государственной регистрации.



Формы
систем
область

Всего пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 19 листов

Начальник управления по культуре, спорту, туризму
и работе с молодежью администрации го Истра

Е.В.Бузлаева

