

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1074807000157 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 21.01.2026 за ГРН 2264800008064



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ECBVEAFCS98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН:

Приказом отдела культуры,
спорта и молодежной политики
администрации Долгоруковского
муниципального округа

Липецкой области

от 10.12.25 № 41

Начальник отдела культуры,
спорта и молодежной политики
администрации Долгоруковского
муниципального округа



Е.Г.Алексеева

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ДОЛГОРУКОВСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

2025 год

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Долгоруковская централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; от 31.12.2005 г. № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием разграничения полномочий»; от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; от 8.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»; от 09.10.1992г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Липецкой области от 21.07.2003г. № 62-ОЗ «Об основах библиотечного дела и обязательном экземпляре документов в Липецкой области», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Липецкой области, Долгоруковского муниципального округа и настоящим Уставом.

1.2. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является Долгоруковский муниципальный округ Липецкой области Российской Федерации в лице администрации Долгоруковского муниципального округа. Адрес: 399510, Липецкая область, Долгоруковский район, с. Долгоруково, ул. Тимирязева, д. 6.

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Долгоруковского муниципального округа (далее – Учредитель).

1.4. Учредитель является главным распорядителем бюджетных средств для Учреждения. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.5. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Долгоруковская централизованная библиотечная система». Официальное сокращенное наименование Учреждения – МБУК «Долгоруковская ЦБС».

1.6. Учреждение является юридическим лицом, по виду — некоммерческой организацией, по типу — бюджетным учреждением. Организационно-правовая форма — муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Учреждение не имеет извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе муниципального района, открытые для учета операций по исполнению доходов и расходов бюджета, средств, полученных от приносящей доход деятельности, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

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. 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 средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.8. Место нахождения Учреждения: 399510 Липецкая область, Долгоруковский район, с.Долгоруково, ул. Лихачева, д. 36.

Юридический адрес Учреждения: 399510 Липецкая область, Долгоруковский район, с.Долгоруково, ул. Лихачева, д. 36.

1.9. В структуру Учреждения входят функциональные отделы, секторы, подразделения. Учреждение имеет в своем составе филиалы без права юридического лица, действующие на основании Положений, утвержденных руководителем Учреждения:

- Долгоруковская центральная районная библиотека им. А.М.Жемчужникова; адрес: 399510 Липецкая область, Долгоруковский район, с.Долгоруково, ул. Лихачева, д. 36;

- Долгоруковская центральная детская библиотека; адрес: 399510 Липецкая область, Долгоруковский район, с.Долгоруково, ул. Лихачева, д. 36;

- Большебоевская сельская библиотека – филиал № 1, 399515, Липецкая обл. Долгоруковский район, с.Большая Боёвка, ул.Школьная, д.10/а

- Братовщинская сельская библиотека – филиал № 2, 399510, Липецкая обл. Долгоруковский район, с. Братовщина, ул. Власова, 6;

- Верхнеломовецкая сельская библиотека – филиал № 3, 399525, Липецкая обл. Долгоруковский район, с. Верхний Ломовец, ул. Центральная, д. 99;

- Войсковоказинская сельская библиотека – филиал № 4, 399504, Липецкая обл. Долгоруковский район, с. Войсковая Казинка, ул. Центральная, д. 11;

- Вязовицкая сельская библиотека – филиал № 5, 399505, Липецкая обл. Долгоруковский район, с.Вязовое, ул.Молодежная, д.35;

- Грызловская сельская библиотека – филиал № 6, 399503, Липецкая обл. Долгоруковский район, с. Грызлово, ул. Рягузова, д. 1;

- Долгушинская сельская библиотека – филиал № 7, 399523, Липецкая обл. Долгоруковский район, с.Долгуша, ул. Центральная, д. 1;

- Дубовецкая сельская библиотека – филиал № 8, 399512, Липецкая обл. Долгоруковский район, с.Дубовец, ул. Центральная, д. 4;

- Екатериновская сельская библиотека – филиал № 9, 399528 Липецкая обл. Долгоруковский район, д.Екатериновка, ул. Центральная, д. 12;

- Жерновская сельская библиотека – филиал № 10, 399520, Липецкая обл.

Долгоруковский район, с. Жерновное, ул. Центральная, д. 30;
 - Красотыновская сельская библиотека – филиал № 11, 399501, Липецкая обл.
 Долгоруковский район, д. Красотыновка, ул. Школьная, д. 17;
 - Меньшеколодезская сельская библиотека – филиал № 12, 399526, Липецкая обл.
 Долгоруковский район, с. Меньшой Колодезь, ул. Дорожная, д. 21;
 - Свишенская сельская библиотека – филиал № 13, 399502, Липецкая обл.
 Долгоруковский район, с. Свишни, ул. Соборная, д. 6;
 - Стегаловская сельская библиотека – филиал № 14, 399500 Липецкая обл.
 Долгоруковский район, с. Стегаловка, ул. Центральная, д. 24;
 - Стрелецкая сельская библиотека – филиал № 15, 399509, Липецкая обл.
 Долгоруковский район, с. Стрелец, ул. Архангельская, д. 20;
 1.10. В Учреждении могут создаваться иные отделы, секторы, подразделения, деятельность которых отвечает требованиям настоящего устава.

2. Цели, задачи и виды деятельности учреждения.

2.1. Учреждение является общедоступным культурным, информационным, просветительским центром.

2.2. Целями создания Учреждения являются:

- обеспечение реализации муниципальной культурной политики;
- организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания населения муниципального района;
- организация единого информационного пространства на основе единого библиотечного фонда муниципального района и обеспечение свободного доступа к информации гуманитарного, отраслевого, краеведческого характера, в том числе для удаленных пользователей;
- осуществление просветительской и культурно-образовательной деятельности;
- оказание консультативной и библиотечно-технической помощи структурным подразделениям.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей района;
- формирование библиотечного фонда муниципального района с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- развитие современных форм библиотечного, экскурсионного обслуживания;
- осуществление культурно-просветительской, информационной и выставочной деятельности;
- внедрение информационно-компьютерных технологий в организацию библиотечного дела;
- организационно - методическое обеспечение развития библиотек муниципального района;

2.4. Для достижения указанных целей и задач Учреждение осуществляет

следующие основные виды деятельности:

- комплектование, обработка и обеспечение сохранности и эффективного использования единого библиотечного фонда в муниципальном районе;
- формирование системы каталогов, информационных баз и банков данных, организация доступа к ним, а также к другим информационным ресурсам, участие в информационном обмене;
- библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание населения муниципального района посредством использования единого библиотечного фонда, в том числе внестационарное, в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами пользования библиотекой;
- организация работы лекториев, кружков, различных любительских объединений, а также иная культурно-просветительная деятельность;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети; обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей населения, внедрение современных форм обслуживания, проведение культурно-просветительских мероприятий, осуществление выставочной и издательской деятельности;
- осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности, выпуск и реализация открыток, фотографий, каталогов, видеофильмов;
- методическое обеспечение и организационно-методическое руководство библиотеками муниципального района, организация деятельности по повышению квалификации библиотечных кадров муниципального района в форме семинаров, дней учебы, совещаний, конференций, форумов и т.д.;
- обеспечение сводной государственной статистической отчетности по деятельности;
- разработка целевых, перспективных годовых планов и комплексных программ развития библиотечного обслуживания в муниципальном районе;
- сотрудничество с другими библиотеками, музеями и иными организациями в рамках культурного обмена, изучения опыта работы, с целью обмена информационными ресурсами;
- участие в установленном порядке в федеральных, региональных, муниципальных и иных целевых программах в сфере культуры;
- иная деятельность, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению, не противоречащая законодательству Российской Федерации;
- повышение квалификации специалистов и обеспечение социального развития коллектива.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.4. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируются и утверждаются Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение может осуществлять следующую приносящую доход деятельность:

2.6.1. Проектная деятельность по грантам.

2.6.2. Предоставление платных услуг пользователям библиотеки в соответствии с «Положением о порядке оказания платных услуг»:

- библиотечные и информационно-библиографические услуги (открытие абонементов на договорной основе для юридических лиц; услуги межбиблиотечного абонементов, доставка изданий на дом, составление частных каталогов; поиск информации по справочно-поисковому аппарату Библиотеки и электронным базам данных по заказам пользователя);
- сервисные услуги (ксерокопирование, работа с текстами в электронном формате, компьютерная верстка, предоставление машинного времени, обучение компьютерной грамотности, проведение корпоративных информационных и культурно-досуговых мероприятий);
- справочно-консультационное обслуживание (услуги по разработке методических материалов; занятия в клубах по интересам; экскурсии по библиотеке);
- возмещение расходов за изготовление бланочной продукции и расходов по работе с задолжниками, порчу и потерю изданий;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов, предметов декоративно-прикладного искусства;
- проведение выставок-продаж изделий народных промыслов;
- проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций на территории библиотеки;
- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческое развитие Учреждения.

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

2.7. Средства, получаемые за оказание платных услуг идут на развитие и совершенствование деятельности учреждения, нужды коллектива:

- стимулирование сотрудников;
- комплектование фондов;
- приобретение расходных материалов для оргтехники;
- укрепление материально – технической базы;
- закупка и реализация изделий народных и традиционных промыслов;
- изготовление и реализация значков, буклетов, проспектов, брошюр, книг, открыток;
- привлечение лекторов для проведения культурно- просветительских

мероприятий;

- реализацию социально- культурных проектов.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

3. Имущество и финансовое обеспечение учреждения.

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Долгоруковского муниципального округа и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Полномочия собственника осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Долгоруковского муниципального округа.

3.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение особо ценного движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет бюджетных средств.

3.3. 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.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных на его приобретение Учредителем;
- бюджетные средства, в том числе субсидии;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы

деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета в рамках выполнения установленного муниципального задания.

3.6. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, установленного для Учреждения, осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного 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.

3.8. Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества; в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника;

3.9. Учреждение вправе совершать крупные сделки в соответствии с критериями, установленными пунктом 13 статьи 9 Федерального закона «О некоммерческих организациях», только с предварительного согласия Учредителя в установленном порядке.

3.10. Учреждение самостоятельно в выборе источника комплектования библиотечного фонда на основании п.10 ст. 3 Федерального закона «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1994г.

3.11. Доходы, полученные от основных видов уставной деятельности и иной, приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе. Средства, полученные Учреждением от деятельности, приносящей доход, и неиспользованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на вновь открываемые Учреждением лицевые счета.

3.12. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

3.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется в установленном муниципальными правовыми актами порядке.

4. Организация деятельности учреждения.

4.1. Учреждение в пределах своей компетенции строит свои отношения с юридическими и физическими лицами на основе договоров, совершает сделки и иные юридические действия, не запрещенные законодательством.

4.2. Учреждение имеет в своей структуре отделы, секторы и другие структурные подразделения, которые осуществляют свою деятельность на основе Положений о структурных подразделениях, утверждаемых директором Учреждения.

4.3. Для осуществления установленных Уставом видов деятельности Учреждение имеет право:

Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;
- планировать свою деятельность и перспективы развития с учетом муниципального задания;
- осуществлять функции муниципального заказчика на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для собственных нужд;
- заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд в соответствии с видами деятельности, указанными в Уставе;
- привлекать граждан на основе трудовых договоров в соответствии со штатным расписанием Учреждения и в пределах фонда оплаты труда;
- определять самостоятельно структуру и штатное расписание в пределах фонда оплаты труда;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;
- осуществлять повышение квалификации работников Учреждения;
- определять направления расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- запрашивать и получать необходимую информацию для осуществления своей деятельности от муниципальных органов и учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию;

- осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности;
- приобретать и арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него средств;
- участвовать в создании и работе ассоциаций и союзов;
- осуществлять другие права, не противоречащие законодательству, целям деятельности Учреждения.

4.4. Учреждение обязано:

- соблюдать действующее законодательство и Устав;
- обеспечивать исполнение целей деятельности Учреждения, установленных Уставом, целевое использование предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;
- выполнять муниципальное задание;
- составлять и представлять на утверждение Учредителя план финансово-хозяйственной деятельности и отчет о его исполнении в установленном порядке;
- соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы, противоэпидемические мероприятия;
- соблюдать правила безопасности проводимых работ и другие требования по защите здоровья работников, населения;
- оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных законодательством, обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- составлять в установленном порядке отчет о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- осуществлять уплату налогов, сборов и иных обязательств, платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- осуществлять бюджетный учет и вести бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность документов, касающихся деятельности Учреждения, а также своевременную их передачу на архивное хранение в установленном порядке;
- размещать заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд в соответствии с законодательством и осуществлять их оплату. Учреждение выполняет и другие обязанности, предусмотренные законодательством.

4.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения об отделах, секторах и структурных подразделениях Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и

утверждаемый в порядке, определенном Учредителем в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

4.6. Учреждение несет ответственность за:

- нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств и иных правил деятельности;
- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;
- нецелевое использование бюджетных средств;
- недостоверность бюджетного учета и статистической отчетности;
- не обеспечение конфиденциальности персональных данных, полученных в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством;
- сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- сохранность документов Учреждения (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- другие нарушения законодательства. Учреждение может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством.

5. Управление учреждением.

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

5.2. К компетенции Учредителя Учреждения относятся:

- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение директора Учреждения и освобождение его от должности, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- согласование кандидатур на должности заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- проведение в установленном порядке экономического анализа деятельности Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к основной деятельности, и

- осуществление финансового обеспечения муниципального задания;
- утверждение видов особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за Учреждением;
 - утверждение видов недвижимого имущества, подлежащего закреплению за Учреждением на праве оперативного управления;
 - согласование распоряжения Учреждением муниципальным недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, в том числе передачу его в аренду;
 - предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9 Федерального закона «О некоммерческих организациях», и принятие решения в форме приказов о согласовании сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
 - установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания;
 - определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
 - согласование в случаях, предусмотренных законодательством, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
 - осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
 - определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе Учредителя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - утверждение ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Учреждением;
 - утверждение порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения;
 - осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством;
 - осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством и настоящим Уставом.

5.3. К компетенции отдела имущественных и земельных отношений администрации Долгоруковского муниципального округа относится:

- принятие решения о закреплении муниципального недвижимого и движимого имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также об изъятии муниципального недвижимого имущества у Учреждения и об изъятии муниципального движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Учреждению имущества;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством и настоящим Уставом.

5.4. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем на основании заключенного трудового договора. Директор по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.5. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю и несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за результаты деятельности Учреждения, сохранность и целевое использование переданного Учреждению имущества.

5.6. Директор Учреждения:

- осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, а также в судах;
- распоряжается имуществом и финансами Учреждения в порядке и пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом;
- от имени Учреждения совершает сделки и иные юридически значимые действия, направленные на обеспечение деятельности Учреждения;
- определяет направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;
- утверждает, по согласованию с Учредителем, штатное расписание, устанавливает размер оплаты труда работников, в том числе надбавки и доплаты в порядке, установленном законодательством;
- открывает лицевой счет Учреждения;
- утверждает Положение об оплате труда работников Учреждения;
- составляет план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представляет на утверждение Учредителю;
- утверждает годовой бухгалтерский баланс, а также регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения, выдает доверенности;
- утверждает отчет о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, и представляет его на согласование

Учредителю;

- назначает и освобождает от должности в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, работников Учреждения;
- назначает по согласованию с Учредителем заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- заключает и расторгает с работниками Учреждения трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечивает безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- регистрирует в установленном законом порядке изменения к настоящему Уставу;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством и Уставом.

5.7. Директор Учреждения в установленном законодательством порядке несет ответственность

за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- нецелевое использование бюджетных средств;
- представление недостоверной информации о деятельности Учреждения;
- несоблюдение законодательства, связанного с деятельностью Учреждения.

5.8. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Учреждению.

5.9. Участие работников в управлении Учреждением определяется в соответствии с трудовым законодательством.

6. Реорганизация и ликвидация учреждения.

6.1. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения (при согласии Учредителя).

6.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

При ликвидации Учреждения 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, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

6.3. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый

государственный реестр юридических лиц.

6.4. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и прочее) передаются на государственное хранение в архивные учреждения по месту нахождения Учреждения.

6.5. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством.

6.6. Изменение типа существующего Учреждения осуществляется в установленном порядке. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Бюджетным учреждением.

7. Изменения и дополнения устава.

7.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

7.2. 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.

7.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации