

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024200544565 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 23.06.2022 за ГРН 2224200242638



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0E385F00F9AD47BA42C18095F54894AB  
Владелец: Бунина Татьяна Давыдовна  
Межрайонная ИФНС России по № 15 по Кемеровской области -  
Кузбассу  
Действителен: с 09.12.2021 по 09.03.2023

УТВЕРЖДЕН:

Приказом Управления культуры  
Администрации Беловского  
городского округа

№

от «13» 12 2022 г.

Начальник управления

О. А. Широкова



## УСТАВ

### муниципального автономного учреждения «Централизованная библиотечная система г. Белово»

СОГЛАСОВАН:

Начальник Управления по земельным ресурсам  
и муниципальному имуществу Администрации  
Беловского городского округа

Е. Т. Муратов



г. Белово  
2022

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Централизованная библиотечная система г. Белово» (далее – Учреждение), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Федеральный закон) и постановлением Администрации Беловского городского округа от 24.05.2022 года № 1474-п «О создании Муниципального автономного учреждения «Централизованная библиотечная система г. Белово» путем изменения типа существующего муниципального учреждения».

Учреждение создано путем изменения типа, существующего муниципального учреждения «Централизованная библиотечная система г. Белово».

1.2. Официальное наименование учреждения:

Полное: Муниципальное автономное учреждение «Централизованная библиотечная система г. Белово».

Сокращенное: МАУ «ЦБС г. Белово».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. По своей организационно-правовой форме – муниципальное учреждение.

1.5. Тип учреждения – автономное.

1.6. Место нахождения:

Юридический адрес: 652600, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, Беловский городской округ, г. Белово, ул. Юности, д. 20, помещение 26.

Почтовый адрес: 652600, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, Беловский городской округ, г. Белово, ул. Юности, д. 20, помещение 26.

1.7. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Администрации Беловского городского округа осуществляет Управление культуры Администрации Беловского городского округа, в дальнейшем именуемая Учредитель.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Беловский городской округ Кемеровской области – Кузбасса.

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Управление по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа (далее – Собственник).

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение имеет обособленное имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства.

1.12. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе 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 средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

1.14. Учреждение имеет печать, содержащую ее полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием и символикой и другие средства визуальной идентификации.

1.15. В состав Учреждения входят следующие структурные подразделения без образования юридического лица:

Центральная городская библиотека, адрес: Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Беловский городской округ, г. Белово, ул. Юности, д. 20, помещение 26;

Обособленные структурные подразделения:

Центральная детская библиотека, адрес: Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Беловский городской округ, г. Белово ул. Ленина, д. 57;

Библиотека «Новгородская» им. А. И. Курицына, адрес: Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Беловский городской округ, пгт Новый Городок, ул. Ермака, д. 16, помещение 28;

Библиотека «Бабанаконская», адрес: Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Беловский городской округ, г. Белово, ул. Тимирязева, д. 30;

Детская библиотека «Колмогоровская», адрес: Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Беловский городской округ, пгт Грамотеино, ул. Колмогоровская, д. 32, помещение 13;

Библиотека «Бачатская», адрес: Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Беловский городской округ, пгт Бачатский, ул. Шевцовой, д. 46;

Библиотека «8-го Марта», адрес: Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Беловский городской округ, г. Белово, ул. 1-я Боевая, д. 30;

Детская библиотека – центр по проблемам детства и юношества, адрес: Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Беловский городской округ, пгт Новый Городок, ул. Тухачевского, д. 8, помещение 59;

Библиотека – центр современного чтения, адрес: Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Беловский городской округ, г. Белово, микрорайон 3, д. 16, помещение 55;

Библиотека семейного чтения «Инская», адрес: Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Беловский городской округ, пгт Инской, ул. Ильича, д. 3, помещение 4;

Библиотека «Чертинская», адрес: Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Беловский городской округ, г. Белово, ул. Победы, д. 21;

Библиотека «ГРАМОТеинская», адрес: Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Беловский городской округ, пгт Грамотеино, ул. 7 Ноября, д. 16;

Библиотека – информационный центр по вопросам культуры, адрес: Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Беловский городской округ, г. Белово, ул. Октябрьская, д. 12а;

Детская библиотека «Любознайка», адрес: Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Беловский городской округ, г. Белово, микрорайон 3, д. 7, помещение 66.

1.16. По согласованию с Учредителем Учреждение вправе создавать и (или) ликвидировать обособленные структурные подразделения.

1.15. Учреждение имеет право вносить в свой Устав изменения и дополнения, не противоречащие основной деятельности, законодательным и иным нормативным правовым актам. Изменения, внесенные в учредительные документы Учреждения, утверждаются Учредителем и приобретают силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение библиотечного обслуживания населения.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. формирование, учет и сохранение фонда документов в соответствии с профилем комплектования библиотеки;

2.2.2. библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание населения;

2.2.3. осуществление научно-исследовательской, методической деятельности для библиотек различных организационно-правовых форм собственности Беловского городского округа.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. формирует и сохраняет в соответствии с профилем комплектования фонд документов, включающий издания, аудиовизуальные материалы, электронные и иные документы;

2.3.2. участвует в формировании культурной политики города;

2.3.3. ведет комплектование, учет и обеспечение сохранности и рационального использования библиотечных фондов;

2.3.4. осуществляет сбор, систематизацию и хранение носителей информации всех типов и видов, обеспечивает и предоставляет свободный доступ жителям города к источникам информации;

2.3.5. организует обслуживание населения города в подразделениях централизованной библиотечной системы;

2.3.6. организует профессиональное обучение библиотечных работников, оказывает методическую помощь библиотекам города;

2.3.7. осуществляет рекламно-информационную деятельность в области оказываемых Учреждением услуг;

2.3.8. проведение культурно-просветительской и досуговой деятельности;

2.3.9. ведение научно-исследовательской, научно-информационной и методической работы в области библиотечного дела Кузбасса;

2.3.10. осуществление библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей, доступа к справочно-поисковому аппарату Учреждения, базам данных в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса и Правилами пользования Учреждения;

2.3.11. изъятие и реализация документов из фондов Учреждения в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем Учреждения в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. При этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;

2.3.12. предоставление любого документа или его копии во временное пользование в читальных залах, абонементе, а также по межбиблиотечному абонементу, системе электронной доставки документов и системе электронной библиотеки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами пользования Учреждения;

2.3.13. предоставление пользователям полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования.

2.4. Основные виды деятельности Учреждения:

2.4.1. комплектование, обработка, учет и сохранение библиотечных фондов,

библиографирование, справочно-информационное и библиотечное обслуживание пользователей;

2.4.2. культурно-просветительская и досуговая деятельность.

2.5. Учреждение самостоятельно ведет кадровую работу и делопроизводство.

2.6. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности, приносящие доход:

2.6.1. организация работы игровых комнат литературных гостиных, интеллектуальных кафе, игротек, коммерческих презентаций;

2.6.2. проведение информационных тренингов, консультаций по информационной грамотности и информационной культуре;

2.6.3. проведение театрализованных праздников и представлений в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями;

2.6.4. организация работы кружков, студий;

2.6.5. оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами, а также предоставление сопутствующих услуг: составление библиографических списков и справок, сценариев, прокат аппаратуры, оргтехники, реквизита, видеофильмов, программ, буклетов, дисков и т.п.;

2.6.6. доставка документов удаленному пользователю межбиблиотечного абонементов и электронной доставки документов, предварительный заказ документов;

2.6.7. справочно-консультационное, информационное обслуживание граждан, не являющихся зарегистрированными пользователями Учреждения;

2.6.8. организация досуга различных групп населения, в том числе путем проведения мероприятий по заявкам физических и юридических лиц: вечеров отдыха, дискотек, квартирников, молодежных балов, театрализованных представлений, карнавалов, игровых и других культурно-развлекательных программ;

2.6.9. осуществление художественно-оформительской и дизайнерской деятельности при подготовке мероприятий различного уровня;

2.6.10. изготовление сувенирной продукции;

2.6.11. реализация продукции, книг (сувениров, изделий декоративно-прикладного искусства);

2.6.12. постпечатные работы: услуги по переплету, ламинированию и реставрации книг;

2.6.13. создание библиографического описания, редактирование, индексирование, аннотирование, реферирование документов из фондов сторонних организаций и личных коллекций;

2.6.14. сервисные услуги: копирование информации из баз данных на съемный носитель заказчика, копирование CD, DVD с носителя заказчика на

носитель заказчика, редактирование документов, работа с платными базами данных Библиотеки, как с консультантом, так и самостоятельно, предоставление пользователю доступа к электросети при работе со своими техническими средствами;

2.6.15. оказание коммуникативных услуг для пользователей: прием сообщений по электронной почте на адрес Учреждения, отправка сообщений по электронной почте на электронный адрес пользователя;

2.6.16. сдачу в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем.

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

2.8. Учреждение по согласованию с Учредителем определяет перечень предоставляемых бесплатных и платных услуг на основе калькуляции и договорных цен расценки на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. ФОНДЫ ХРАНЕНИЯ**

3.1. Архивные и библиотечные фонды являются муниципальной собственностью и закрепляются за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2. Учреждение хранит, использует архивные и библиотечные фонды в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом.

3.3. Предметы, представляющие историческую, научную, художественную и иную ценность, включаются в состав архивных и библиотечных фондов в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.4. Архивные фонды Учреждения, учитываются в специальной учетно-хранительской документации, обеспечивающей возможность полной идентификации и содержащей сведения об их местонахождении, сохранности, форме использования.

3.5. Библиотечные фонды Учреждения отражаются на балансе в суммарном выражении и учитываются в специальной документации.

3.6. Особенности оперативного управления указанными фондами устанавливаются законодательством Российской Федерации.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учреждение имеет право:

- самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы развития своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе;
- определять порядок доступа к фондам Учреждения, перечень основных услуг и порядок их предоставления пользователям, утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования Учреждения;
- определять в соответствии с Правилами пользования Учреждения виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- осуществлять приносящую доход деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждения платных услуг при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности;
- устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации цены (тарифы) на предоставляемые Учреждением дополнительные (платные) услуги, заключать с физическими и юридическими лицами договоры на оказание услуг;
- использовать в рекламных и иных целях собственное наименование, символику, изображения своих зданий, репродукции культурных ценностей, хранящихся в фондах Учреждения, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- образовывать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, библиотечные объединения, попечительские, читательские советы;
- быть членом общественных и профессиональных союзов, ассоциаций, объединений;
- участвовать на конкурсной или иной основе в разработке и реализации федеральных, региональных, муниципальных программ и грантовых проектов;
- получать гранты от различных фондов на развитие Учреждения в целом и отдельных видов её деятельности;
- самостоятельно определять источники комплектования своих библиотечных фондов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, за исключением документов, являющихся памятниками культуры и литературы;
- привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие предприятия, учреждения и организации;
- приобретать, арендовать движимое и недвижимое имущество в целях обеспечения уставной деятельности и по согласованию с Учредителем;
- в пределах утвержденной субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, а также субсидий, предоставленных на иные цели и

в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, устанавливать структуру и штатное расписание, распределять должностные обязанности, устанавливать надбавки и доплаты работникам, в установленном порядке;

- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на библиотечную продукцию, работы и услуги;

- осуществлять функции заказчика по размещению заказов на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, необходимых для деятельности Учреждения;

- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

#### 4.2. Учреждение обязано:

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- представлять на утверждение и согласование Учредителю локальные нормативные акты и другие документы в соответствии с действующим законодательством;

- проводить модернизацию и заботиться об укреплении материально-технической базы Учреждения;

- изучать и наиболее полно удовлетворять потребности пользователей в информации, содействовать их развитию и раскрытию, не допускать использования сведений о пользователе и его чтении в иных целях, кроме научных целей и целей улучшения организации обслуживания;

- содействовать формированию у пользователей информационных потребностей, осуществлять обучение информационной культуре, культуре чтения;

- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых документов и иных материалов;

- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах Учреждения документов в соответствии с нормативно-правовыми документами в области библиотечного дела;

- предоставлять по требованию пользователей информацию о своей деятельности и использованию фондов;

– реализовывать решения Наблюдательного совета.

4.3. Учреждение осуществляет иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбассу, целям и предмету деятельности Учреждения, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса.

4.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

## **5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

5.1. Учредитель в рамках своей компетенции, в том числе в области управления Учреждением осуществляет следующие полномочия:

5.1.1. формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью;

5.1.2. утверждает Устав Учреждения, вносит в него изменения;

5.1.3. назначает руководителя Учреждения, прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

5.1.4. рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации структурных подразделений Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

5.1.5. принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа;

5.1.6. утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

5.1.7. назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы;

5.1.8. принимает решение о назначении членов Наблюдательного совета и о прекращении их полномочий, в том числе досрочном;

5.1.9. осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствии с подпунктом 4.2.2 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Устава;

5.1.10. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем, осуществляет текущий финансовый контроль выполнения муниципального задания и использования имущества, в том числе по просроченной кредиторской задолженности;

5.1.11. назначает членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочно прекращает их полномочия, за исключением представителей работников Учреждения;

5.1.12. созывает заседания Наблюдательного совета Учреждения, в том числе в обязательном порядке первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Учреждения в трехдневный срок после его избрания;

5.1.13. представляет на рассмотрение Наблюдательного совета:

- предложения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- предложения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- предложения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.1.14. принимает решения по указанным в подпункте 5.1.11 пункта 5.1 настоящего раздела вопросам после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета;

5.1.15. рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения:

- об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

- о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Учреждением или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

5.1.16. дает согласие Учреждению и принимает решения по указанным в подпункте 5.1.13. пункта 5.1. настоящего раздела вопросам после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета;

5.1.17. на основании перечня видов особо ценного движимого имущества Учреждения принимает решение 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;

5.1.18. принимает решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения;

5.1.19. утверждает форму отчета о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

5.1.20. определяет средства массовой информации, в которых Учреждение должно ежегодно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества, с учетом доступности данных средств массовой информации для потребителей услуг Учреждения;

5.1.21. решает иные вопросы, предусмотренные Федеральным законом.

5.2. Учредитель доводит свои решения до Учреждения в письменной форме в течение 7 (семи) календарных дней с даты их принятия.

## **6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

6.1. Использование имущества, закрепленного за Учреждением.

6.1.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

6.1.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Беловского городского округа Кемеровской области - Кузбасса Органом, уполномоченным от имени муниципального образования Беловского городского округа Кемеровской области - Кузбасса осуществлять полномочия в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, является Администрация Беловского городского округа в лице Управления по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа (далее – Уполномоченный орган).

6.1.3. Без письменного согласия Учредителя Учреждение не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

6.1.4. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.1.5. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.1.6. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.1.7. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, не может быть внесено в качестве вклада в уставный

(складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ в виде имущественных прав либо иных прав имеющих денежную оценку, а также не может быть продано, сдано в аренду, отдано в залог без письменного разрешения Уполномоченного органа.

6.1.8. Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

6.1.9. Уполномоченный орган вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

6.1.10. Имуществом, изъятим у Учреждения, Уполномоченный орган вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

6.2.1. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет:

6.2.1.1. средств местного бюджета путем предоставления:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- иных субсидий.

6.2.1.2. приносящей доход деятельности:

- от оказания платных услуг;

- от осуществления иной приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

- от целевых поступлений (безвозмездные поступления из других бюджетов, спонсорская (благотворительная помощь);

- от прочих поступлений.

6.2.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества (за исключением сдачи в аренду такого имущества с согласия Уполномоченного органа), расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.2.3. Учреждение самостоятельно определяет порядок использования доведенных до него средств местного бюджета в соответствии с их общим целевым назначением и планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.2.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

6.2.5. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение финансового обеспечения деятельности Учреждения за счет средств местного бюджета.

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

6.2.7. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, используются Учреждением в очередном финансовом году на те же цели при условии выполнения в полном объеме.

Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению в виде иных субсидий, подлежат перечислению Учредителю для последующего возврата в соответствующий бюджет.

Остатки средств, перечисленные Учредителем в соответствующий бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением соответствующего главного распорядителя бюджетных средств.

6.2.8. Средства от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, и учитываются на отдельном балансе.

6.2.9. Тарифы на оказание платных услуг, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Устава устанавливаются муниципальным правовым актом муниципального образования Беловского городского округа.

6.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета по каждому виду финансового обеспечения, открываемые в финансовом органе муниципального образования Беловского городского округа в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Кемеровской области – Кузбасса.

6.4. Налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности и статистическая отчетность о результатах данной деятельности осуществляется организацией, имеющей полномочия на предоставление вышеуказанных услуг, на основании заключенного договора (соглашения) на предоставление услуг по ведению бухгалтерского учета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Учреждение строит свои отношения с государственными, муниципальными учреждениями, другими предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений. Заключение

договоров, соглашений осуществляется Учреждением от собственного имени.

6.6. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

6.7. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

6.8. Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации.

6.9. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

## 7. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение возглавляет руководитель (директор).

7.2. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

7.3. Директор назначается на должность Учредителем на договорной основе, на срок не более 5 лет. Директор может переназначаться по окончании срока договора, неограниченное число раз. Срочный трудовой договор с директором заключает Учредитель.

7.4. Срочный трудовой договор с директором заключает Учредитель.

7.4.1. организует деятельность Учреждения;

7.4.2. действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

7.4.3. осуществляет трудовые отношения с работниками Учреждения, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает и расторгает с ними трудовые договоры; применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

7.4.4. устанавливает компетенцию заместителей руководителя Учреждения, делегирует им свои полномочия, распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает их должностные инструкции;

7.4.5. выдает доверенности, совершает иные юридические действия;

7.4.6. представляет на рассмотрение и заключение Наблюдательного совета предложения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета, и принимает решение по этим вопросам после рассмотрения заключения Наблюдательного совета;

7.4.7. представляет на рассмотрение Наблюдательного совета предложения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность и принятие решения Наблюдательного совета об одобрении;

7.4.8. представляет Наблюдательному совету для рассмотрения и утверждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

7.4.9. представляет Учредителю требуемую информацию для осуществления текущего финансового контроля выполнения муниципального задания и использования имущества, в том числе по просроченной кредиторской задолженности;

7.4.10. пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовым договором с Учредителем;

7.4.11. решает иные вопросы, отнесенные к компетенции руководителя Учреждения законодательством и настоящим Уставом.

7.5. Директор учреждения имеет право передать свои полномочия на период своего временного отсутствия заместителю директора, а в случае его отсутствия одному из сотрудников Учреждения. Возложение обязанностей оформляется приказом Учредителя и включает в себя право подписи финансовых документов.

7.6. Совмещение должности директора с другой оплачиваемой руководящей должностью, кроме научного и научного – методического руководства Учреждением, допускается с согласия Учредителя. Срок устанавливается Учредителем с письменного согласия директора.

7.7. Заместители директора назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения. Заместители директора несут ответственность за определенные направления деятельности согласно должностным инструкциям. Распределение обязанностей между заместителями директора устанавливается директором Учреждения. Заместители директора несут ответственность за результаты деятельности Учреждения в пределах своей компетенции и в период отсутствия директора.

7.8. Руководитель Учреждения несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

## **8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Работники Учреждения имеют права и обязанности, определенные законодательством РФ и трудовым договором.

8.2. Отношения работников с директором Учреждения, возникшие на основании трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.3. Коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

8.4. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников. Общее собрание трудового коллектива проводится не менее двух раз в год или по мере необходимости.

8.5. Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;
- определяет численность комиссии по трудовым спорам и сроки полномочий, избирает ее членов;
- выдвигает коллективные требования работников и избирает полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора.

8.6. Решения на общем собрании трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Реорганизация, изменение формы собственности Учреждения, его ликвидация осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.3. Процедуры ликвидации или реорганизации осуществляются ликвидационной комиссией, в состав которой должны входить представители Учредителя. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.4. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Имущество ликвидируемой Учреждением после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, передается Собственнику.

9.6. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе, и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. С момента регистрации настоящей редакции Устава в установленном законом порядке прежние редакции Устава признаются утратившими силу.



