

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОЧИНКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 05.02.2025 № 135- р/адм

О переименовании Муниципального бюджетного учреждения культуры «Починковская межпоселенческая централизованная библиотечная система» в муниципальное бюджетное учреждение культуры «Починковская централизованная библиотечная система»

В соответствии с законом Смоленской области от 10.06.2024г. № 135-з «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования "Починковский район" Смоленской области, путем объединения всех поселений во вновь образованное муниципальное образование с наделением его статусом муниципального округа, об установлении численности и срока полномочий депутатов представительного органа первого созыва вновь образованного муниципального округа, а также порядка избрания, полномочий и срока полномочий первого главы вновь образованного муниципального округа»:

1. Переименовать Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Починковская межпоселенческая централизованная библиотечная система» в муниципальное бюджетное учреждение культуры «Починковская централизованная библиотечная система».

2. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Починковская централизованная библиотечная система».

3. Возложить полномочия по государственной регистрации Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Починковская централизованная библиотечная система» на директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Починковская централизованная библиотечная система» Харьковову Наталью Сергеевну.

4. Признать утратившими силу:

- распоряжение Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 15.07.2011 № 601-р « Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Починковская межпоселенческая централизованная библиотечная система»;
- распоряжение Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 28.02.2012 № 178-р «О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Починковская межпоселенческая централизованная библиотечная система»;
- распоряжение Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 11.02.2014 № 125-р «О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Починковская межпоселенческая централизованная библиотечная система»;
- распоряжение Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 15.09.2017 № 0999-р/адм «О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Починковская межпоселенческая централизованная библиотечная система»;
- распоряжение Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 28.08.2018 № 890-р/адм «О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Починковская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

Глава муниципального образования  
«Починковский муниципальный округ»  
Смоленской области

А.В. Голуб



Утвержден  
Распоряжением Администрации  
муниципального образования  
«Починковский муниципальный округ»  
Смоленской области

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г. № \_\_\_\_\_

**Устав**  
**муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**«Починковская централизованная библиотечная система»**

г. Починок  
2025 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность муниципального бюджетного учреждения культуры «Починковская централизованная библиотечная система».

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Починковская централизованная библиотечная система», (именуемое далее - Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной в целях организации библиотечно-информационного обслуживания населения муниципального округа, предусмотренного федеральными и областными законами, Уставом Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, иными нормативно - правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и не имущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде.

1.4. **Полное официальное наименование Учреждения:** муниципальное бюджетное учреждение культуры «Починковская централизованная библиотечная система».

**Сокращенное наименование:** – МБУК «Починковская ЦБС».

1.5. **Местонахождение Учреждения:**  
**юридический адрес:** 216450 Смоленская область, город Починок, переулок Октябрьский, дом 2.

**почтовый адрес:** 216450 Смоленская область, город Починок, переулок Октябрьский, дом 2.

1.6. Собственником имущества Учреждения и его Учредителем является муниципальное образование «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.

1.7. Функции и полномочия Учредителя (собственника имущества) в отношении Учреждения осуществляются Администрацией муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области в пределах компетенций, установленных действующим законодательством.

Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела культуры Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, на который возложена координация и регулирование деятельности в сфере культуры (далее - Отраслевой орган).

1.8. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.9. Учреждение является муниципальным бюджетным Учреждением, юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс,

печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты необходимые для его деятельности, счета в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области. Юридическое лицо считается созданным, а данные о юридическом лице считаются включёнными в единый государственный реестр юридических лиц со дня внесения соответствующей записи в этот реестр.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными и областными законами, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.11. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие целям его деятельности, предусмотренные в настоящем Уставе, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение не независимо от территориального расположения, входящих в его состав сельских библиотек-филиалов, представляет собой структурно-целостное Учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего библиотечного фонда, штата, централизации технологических процессов и имеет в своем составе 24 следующих филиала:

№ п /п	Наименование	Местонахождение и почтовый адрес
1.	Центральная районная библиотека имени В.П. Смирнова	216450 Смоленская область, г. Починок пер.Октябрьский,д.2
2.	Центральная детская библиотека	216450 Смоленская область, г. Починок, пер. Октябрьский ,д.2
3.	Стодолищенская сельская библиотека-филиал №1	216470 Починковский район, п. Стодолище, ул. Ленина, д.16
4.	Бобыновская сельская библиотека-филиал №2	216454 Починковский район, д. Бобыново, пер. Школьный, д.2
5.	Васьковская сельская библиотека-филиал №4	216480 Починковский район, д. Васьково, д.59.
6.	Ворошиловская сельская библиотека - филиал №5	216476 Починковский район, д. Ворошилово, д.31
7.	Даньковская сельская библиотека-филиал №6.	216460 Починковский район, д. Даньково, д.90
8.	Климщинская сельская библиотека- филиал №8	216494 Починковский район, д. Климщина, д. 109
9.	Княжинская сельская библиотека-филиал №9.	216464 Починковский район, д. Княжое, д.131
10.	Коминтерновская сельская библиотека–филиал №10.	216493 Починковский район, д. Мачулы, д.100
11.	Мурыгинская сельская библиотека-филиал№14	216466 Починковский район, д. Мурыгино, ул. Школьная, д.8
12.	Ново-Головачевская сельская библиотека – филиал №15.	216475 Починковский район, д. Ново-Головачи, д.39
13.	Переснянская сельская библиотека-филиал №16	216485 Починковский район, д. Пересна, д.6, кв.9

14.	Плосковская сельская библиотека-филиал №17	216465 Починковский район, д.Плоское
15.	Прилеповская сельская библиотека-филиал №18	216462 Починковский район, д. Прилепово, д.1
16.	Прудковская сельская библиотека- филиал №19	216486 Починковский район, д. Прудки, ул. Центральная, д.22
17.	Рябцевская сельская библиотека–филиал №20	216498 Починковский район, д. Рябцево, д.69
18.	Самолубовская сельская библиотека-филиал №21	216474 Починковский район д. Лысовка, д.40
19.	Стригинская сельская библиотека-филиал №24	216481 Починковский район, д. Стригино, д.84
20.	Торчиловская сельская библиотека-филиал №25	216471 Починковский район, д. Торчиловка, д.90
21.	Шаталовская сельская библиотека-филиал №27	216490 Починковский район п. Шаталово
22.	Луческая сельская библиотека-филиал №30	216461 Починковский район, д. Лучеса, ул. Бизунова, д.1
23.	Лосненская сельская библиотека – филиал №31	216457 Починковский район, д. Лосня, д.1
24.	Шанталовская сельская библиотека – филиал №32	216471 Починковский район, д. Стомятка, д.87

1.13. Учреждение несёт ответственность за деятельность своих филиалов. Филиалы Учреждения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании утверждённого положения. Имущество филиала учитывается на балансе Учреждения. Руководители филиалов назначаются руководителем Учреждения по согласованию с Отраслевым органом.

1.14. Филиалы осуществляют деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиалов несёт создавшее их Учреждение.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.**

2.1 Учреждение является муниципальным общедоступным, информационным и культурно-просветительским учреждением и осуществляет свою деятельность в сфере библиотечно-информационного обслуживания населения муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области в соответствии федеральным и областным законодательством в сфере культуры, Уставом муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

2.2.1. Формирование, хранение и пополнение библиотечного фонда универсального содержания, предоставление его во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их

организационно-правовых форм и форм собственности, обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда.

2.2.2. Обеспечение свободного доступа к информации, через информатизацию библиотечных процессов.

2.2.3. Методическое и информационное обеспечение деятельности филиалов.

2.3.4. Осуществление мероприятий по защите сведений и конфиденциальной информации в установленной сфере деятельности.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Организация информационно-библиотечного обслуживания населения округа с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.3.2. Формирование, комплектование и обработка библиотечного фонда на традиционных и электронных носителях, распределение фонда по сельским библиотекам-филиалам.

2.3.3. Раскрытие библиотечного фонда через систему каталогов и картотек, создание единого справочно-библиографического аппарата.

2.3.4. Предоставление свободного доступа пользователям к библиотечному фонду Учреждения через абонемент, читальные залы и межбиблиотечный абонемент.

2.3.5. Организация справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей в соответствии с законодательством РФ и правилами пользования библиотекой.

2.3.6. Организация выставочной, рекламной, издательской деятельности, проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий, создание клубов по интересам, клубов общения.

2.3.7. Организация научно-методической деятельности в сфере библиотечного дела округа, использование в работе инновационных форм и методов, повышение квалификации библиотечных кадров, оказание методической помощи сельским библиотекам-филиалам.

2.3.8. Предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек, выдача документов по межбиблиотечному абонементу.

2.4. Для достижения целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Формирование, учет, обеспечение сохранности библиотечных фондов.

2.4.2. Обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования.

2.4.3. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

2.4.4. Выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда, сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента.

2.4. Участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.

2.4.6. Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в Интернет.

2.4.7. Мониторинг потребностей пользователей.

2.4.8. Проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских объединений и клубов по интересам.

2.4.9. Осуществление выставочной и издательской деятельности.

2.4.10. Организационно - методическое обеспечение развития библиотек округа.

2.4.11. Предоставление пользователям дополнительных библиотечных и сервисных услуг.

2.4.12. Иная, не запрещенная законодательством РФ, деятельность.

2.5. К предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- набор, печать и редактирование текста на персональном компьютере, распечатка текста.

- сохранение информации на электронных носителях.

- оказание дополнительных информационно-библиографических услуг, в том числе посредством Интернет, аренда компьютерного времени.

- организация кружков и других форм культурно-просветительской и информационной деятельности на платной основе.

- ксерокопирование, тиражирование и сканирование документов.

- составление библиографических списков литературы по запросам пользователей.

- электронная доставка документов и их распечатка.

- организация пунктов первопрочтения и клубов инициативного читателя на платной основе.

- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие Учреждения.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, формирует и утверждает Отраслевой орган.

Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

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 для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг.

### **3. Организация деятельности и управления Учреждением**

3.1. Отношения Учреждения с Учредителем и Отраслевым органом регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иным федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение самостоятельно планирует и осуществляет финансово-хозяйственную и иную приносящую доход деятельность, не противоречащую федеральному, областному законодательству и настоящему Уставу.

3.3. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов (далее – договоры).

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному и областному законодательству, нормативно-правовым актам Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, а также настоящему Уставу.

3.4. Учреждение не вправе без согласования с Учредителем совершать крупные сделки, сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, и сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга.

3.5. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

3.5.1. Запрашивать и получать в уставном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения.

3.5.2. Самостоятельно заключать договоры с юридическими лицами с учетом требований федерального законодательства.

3.5.3. Приобретать или арендовать имущество, необходимое для своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке.

3.5.4. Самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.5.5. Создавать филиалы и отделы, утверждать положения о них, принимать решения об их реорганизации и ликвидации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5.6. Утверждать структуру и штаты Учреждения по согласованию с Отраслевым органом, определять в соответствии с законодательством содержание и конкретные формы своей деятельности, направленные на выполнение основных целей.

3.5.7. Устанавливать порядок и условия материального стимулирования сверх размера базовых окладов в пределах имеющихся финансовых средств согласно локально-нормативных актов Учреждения.

3.5.8. Утверждать по согласованию с Отраслевым органом правила пользования библиотекой.

3.5.9. Определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями и получать указанную компенсацию в соответствии с федеральным законодательством.

3.5.10. Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

3.5.11. Устанавливать порядок учета, распоряжения списанными из библиотечного фонда документами, кроме случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

3.5.12. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с федеральным законодательством.

3.6. Учреждение обязано:

3.6.1. Предоставлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю и другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3.6.2. Выполнять утвержденное Отраслевым органом муниципальное задание.

3.6.3. Обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств.

3.6.4. Осуществлять бухгалтерский и налоговый учет самостоятельно либо с привлечением по договору специализированной организации.

3.6.5. Представлять отчеты о результатах деятельности Учреждения, бухгалтерскую, налоговую, статистическую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами муниципального округа.

3.6.6. Обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением.

3.6.7. Разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты.

3.6.8. Утверждать по согласованию с Отраслевым органом штатное расписание.

3.6.9. Принимать на работу работников, заключать с ними и расторгать трудовые договоры, распределять должностные обязанности, создавать условия для дополнительного профессионального образования работников.

3.6.10. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья.

3.6.11. Обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет.

3.6.12. Осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами муниципального округа.

3.6.13. Предоставлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю и другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3.6.14. Осуществлять оперативный учет результатов своей деятельности, налоговый и бухгалтерский учет, составлять статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральными, областными и муниципальными нормативными правовыми актами.

3.6.15. Обеспечивать работникам Учреждения надлежащие социально бытовые и безопасные условия труда.

3.6.16. Обеспечивать в установленном порядке подготовку и переподготовку кадров, повышение квалификации работников Учреждения.

3.6.17. Осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения.

3.6.18. Своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным и областным законодательством.

3.6.19. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Смоленской области, муниципальными правовыми актами муниципального округа, настоящим Уставом, а также решениями и поручениями Учредителя.

#### **4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Учреждения является Администрация муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.

Библиотечный фонд является собственностью муниципального округа, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Пределы оперативного управления библиотечным фондом устанавливаются федеральным, областным законодательством, нормативно-правовыми актами Учредителя. Библиотечный фонд является предметом особого режима хранения, входит в состав основных фондов, отражается на балансе Учреждения в суммарном выражении и учитывается в специальной документации.

Прием, учет и выдача из Учреждения библиотечного фонда осуществляется в соответствии с федеральным, областным законодательством.

Ограничение в пользовании ценными и редкими изданиями устанавливаются правилами пользования библиотекой в целях обеспечения их сохранности.

4.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах также являются:

- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

4.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.5. Учреждение осуществляет операцию с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом Управлении Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.6. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление своей уставной деятельности Учреждением будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

Учреждение вправе осуществлять приносящие доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения:

- обслуживание компьютерного оборудования (заправка, покупка картриджей, ремонт оборудования);
- приобретение бланочной продукции (дневников работы, каталожных карточек, читательских формуляров, разделителей);
- приобретение дипломов, сувениров для награждения участников конкурсов;
- подписка периодических изданий;
- оплата услуг Интернет;
- приобретение основных средств (книги, оборудование);

- приобретение канцтоваров.

4.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 5% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, не зависимо от того, была ли эта сделка признана не действительной.

4.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.11. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

4.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Учредитель имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.13. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения, и отражается на его самостоятельном балансе.

4.14. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи, если иное не установлено законом, иными правовыми актами.

Передача имущества осуществляется Учредителем по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества и его целевое назначение. Акт приёма-передачи подписывается руководителем Учреждения и Собственником имущества.

С момента передачи имущества в оперативное управление Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание.

4.15. Состав имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется распоряжением Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области. В состав имущества Учреждения не может включаться имущество иной формы собственности.

4.16. Привлечение Учреждением дополнительных средств из внебюджетных источников не влечет за собою снижение нормативов его финансирования за счет средств бюджета муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.

4.17. Имущество, переданное на праве оперативного управления Учреждению, не подлежит изъятию, если иное не предусмотрено федеральным и областным законодательством

## **5. Руководство и управление учреждением**

5.1. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

5.2.1. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества.

5.2.2. Изменения устава Учреждения.

5.2.3. Принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса.

5.2.4. Утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения.

5.2.5. Принятие решения об одобрении сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.2.6. Согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным п. 13 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.2.7. Установление предельной штатной численности Учреждения.

5.2.8. Установление размера и условий оплаты труда работников Учреждения.

5.2.9. Определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением

за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество).

5.2.10. Согласование распоряжения особо ценным движимым и недвижимым имуществом.

5.2.11. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5.2.12. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания и контроля за его выполнением.

5.2.13. Установление 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.

5.2.14. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами муниципального округа и настоящим Уставом.

5.3. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет (Отраслевой орган) - отдел культуры Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.

5.4. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности распоряжением Администрации.

5.5. Учредитель с директором Учреждения заключает в письменной форме трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и типовым трудовым договором.

Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

Прекращение (расторжение) трудового договора с директором Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом 15 Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распоряжением Учредителя об освобождении (увольнении) от должности.

5.6. Директор действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий (бездействия), связанных с руководством деятельностью Учреждения, в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областным законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.7. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, подписывает заключаемые Учреждением договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения с учетом установленной предельной штатной численности Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, локальные акты Учреждения, положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);
- распределяет трудовые обязанности между работниками;
- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- назначает руководителей филиалов, представительств, структурных подразделений (при их наличии);
- принимает на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- формирует систему мотивации и стимулирования работников на эффективный труд и соблюдение трудовой дисциплины.

#### 5.8. Директор Учреждения обязан:

- при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами муниципального округа, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, должностной инструкцией и трудовым договором;
- добросовестно и ответственно организовывать и руководить деятельностью Учреждения, обеспечивать выполнение целей и задач, возложенных на Учреждение, в том числе выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договорных обязательств Учреждения, не допускать просроченной кредиторской задолженности;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;
- обеспечивать целевое и рациональное использование грантов, бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать предварительное согласование с Учредителем (уполномоченным органом) распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, находящимся в оперативном управлении Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование и списание;
- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Уставом;

- планировать деятельность Учреждения, в том числе при формировании основных показателей муниципального задания, а также самостоятельной деятельности Учреждения, приносящей доход;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия работы, соответствующие правилам охраны труда, санитарным нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать рост профессионализма и повышение квалификации работников Учреждения;
- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- своевременно информировать Учредителя о начале проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и их результатах, а также о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности по результатам проверки;
- нести персональную ответственность за обеспечение безопасности Учреждения, его работников и посетителей, в том числе за противопожарную, экологическую безопасность и антитеррористическую защищенность Учреждения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Смоленской области (иные формы субъекта Российской Федерации), муниципальными правовыми актами муниципального округа, Уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.

5.9. Трудовые отношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и коллективным договором.

5.10. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по внутреннему и внешнему совместительству.

5.11. Директор Учреждения не вправе занимать оплачиваемые должности в других организациях, заниматься предпринимательской деятельностью (в том числе индивидуальной), кроме научной, творческой и преподавательской деятельности.

## **6. Информация о деятельности Учреждения**

6.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 6) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных

мероприятиях и их результатах;

7) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

8) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

6.2. Учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6.3. Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

## **7. Учет, отчетность и контроль**

7.1. Непосредственный контроль за деятельностью Учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

7.2. Учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

7.3. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель и отраслевой орган.

7.4. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из областного бюджета, осуществляют органы, определенные Учредителем.

7.5. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

7.6. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

## **8. Реорганизация, изменения типа, ликвидация Учреждения.**

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Принятие решения о реорганизации и проведения реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.

8.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.4. 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 собственнику соответствующего имущества.

8.5. Ликвидационная комиссия назначается Администрацией муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

8.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения все документы передаются на хранение в архив. Передача документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.7. Имущество Учреждения, включая 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.

## **9. Порядок внесения изменений в устав Учреждения**

9.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.