

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1074438000064 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 27.12.2024 за ГРН 2244400156680



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
Октябрьского муниципального  
округа Костромской области  
от «20» декабря 2024 года № 159-0-

# УСТАВ

## Муниципального учреждения культуры «Центральная библиотека имени А.В. Кобелева» Октябрьского муниципального округа Костромской области

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Центральная библиотека имени А. В. Кобелева» Октябрьского муниципального округа Костромской области в дальнейшем именуемое «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации вопросов местного значения Октябрьского муниципального района Костромской области в части организации библиотечного обслуживания населения сельскими библиотеками, комплектования и обеспечения сохранности их библиотечных фондов, а также реализации иных полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

Учреждение создано на основании постановления главы Октябрьского муниципального района Костромской области от «29» июня 2006 года №155.

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 9 октября 1992 года №3612-І «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», других законодательных актов, принимаемых в соответствии с указанными федеральными законами, решений органов управления культуры всех уровней, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования, Устава муниципального образования Октябрьский муниципальный округ Костромской области, настоящего Устава и локальных актов Учреждения.

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

**Тип: казенное учреждение.**

Учреждение является учреждением культуры.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование – Муниципальное учреждение культуры «Центральная библиотека имени А.В. Кобелева» Октябрьского муниципального округа Костромской области;

Сокращенное наименование – МУКЦБО.

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 157780, Костромская область, Октябрьский район, село Боговарово, улица Победы, дом 44.

Фактический адрес: 157780, Костромская область, Октябрьский район, село Боговарово, улица Победы, дом 44.

1.5. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является муниципальное образование Октябрьский муниципальный округ Костромской области (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Октябрьского муниципального округа Костромской области, в лице отдела культуры, молодежи и спорта администрации Октябрьского муниципального округа Костромской области.

1.6. Учреждение непосредственно подведомственно, подотчетно и подконтрольно отделу культуры, молодежи и спорта администрации Октябрьского муниципального округа Костромской области.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, штампы, бланки и иные реквизиты.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Октябрьского муниципального округа Костромской области. Главным распорядителем бюджетных средств является отдел культуры, молодежи и спорта администрации Октябрьского муниципального района Костромской области.

1.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба основной работе и соответствует целям, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход бюджета муниципального района.

Платные услуги и обслуживание предоставляются Учреждением физическим и юридическим лицам с целью реализации их права на удовлетворение дополнительных потребностей, расширения спектра эффективной помощи пользователям, повышения комфортности,

интенсификации использования имеющегося и привлечения дополнительного ресурсного потенциала, усиления экономической заинтересованности сотрудников, укрепления материально-технической базы Учреждения.

1.12. Учреждение самостоятельно устанавливает цены на платные услуги и продукцию; для отдельных категорий граждан могут устанавливаться льготы в соответствии с действующим законодательством.

## 2. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. В состав Учреждения входят следующие территориально-обособленные структурные подразделения, сформированные по функциональным и технологическим принципам, расположенные на территории Октябрьского муниципального района Костромской области:

|   |                                                             |                                                                                                  |
|---|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Детская библиотека –<br>отделение Центральной<br>библиотеки | 157780, Костромская область,<br>Октябрьский округ, село Боговарово,<br>улица Победы, дом 44      |
| 2 | Большестрельская сельская<br>библиотека                     | 157786, Костромская область,<br>Октябрьский округ, д. Малая Стрелка,<br>дом 39                   |
| 3 | Власовская сельская<br>библиотека                           | 157785, Костромская область,<br>Октябрьский округ, село Веденье,<br>улица Школьная, дом 21       |
| 4 | Забегаяевская сельская<br>библиотека                        | 157786, Костромская область,<br>Октябрьский округ, деревня Забегаяево,<br>дом 84                 |
| 5 | Лебедевская сельская<br>библиотека                          | 157782, Костромская область,<br>Октябрьский округ, деревня Лебеди,<br>дом 102                    |
| 6 | Луптюгская сельская<br>библиотека                           | 157784, Костромская область,<br>Октябрьский округ, село Луптюг,<br>улица Советская, дом 58       |
| 7 | Новинская сельская<br>библиотека                            | 157780, Костромская область,<br>Октябрьский округ, деревня Кузьмины,<br>улица Молодежная, дом 5  |
| 8 | Сивцевская сельская<br>библиотека                           | 157791, Костромская область,<br>Октябрьский округ, село Ратчина,<br>дом 10                       |
| 9 | Соловецкая сельская<br>библиотека                           | 157790, Костромская область,<br>Октябрьский округ, село Соловецкое,<br>улица Центральная, дом 21 |

|    |                                  |                                                                                            |
|----|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Стариковская сельская библиотека | 157793 Костромская область,<br>Октябрьский округ, село Ильинское,<br>улица Школьная, дом 2 |
|----|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|

2.2. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основе Положений, утверждаемых директором Учреждения.

2.3. Учреждение независимо от территориального расположения входящих в него структурных подразделений представляет собой структурно целостное учреждение, функционирующее на основе единого Устава, общей сметы доходов и расходов, единого административного и методического руководства.

Учреждение является ведущим звеном в организации взаимного использования библиотечных ресурсов, разработчиком программ в сфере библиотечного дела, центром методической помощи сельским библиотекам Октябрьского муниципального округа Костромской области (далее – библиотеки).

Учреждение устанавливает договорные отношения с другими библиотеками на выполнение централизованных работ (комплектование, обработка документов, создание сводного каталога, подготовка библиографической информации и др.).

Учреждение выполняет роль координирующего центра для всех библиотек, развивает современные технологии и на их основе информационные, сервисные услуги.

2.4. Ответственность за организацию деятельности, сохранность вверенного имущества и фонды, состояние трудовой дисциплины, правил техники безопасности, санитарного состояния и пожарной безопасности структурных подразделений возлагается на ведущих библиотекарей поселенческих библиотек, в соответствии с их должностными инструкциями.

2.5. В целях содействия деятельности, а также защите интересов пользователей учреждение вправе образовывать читательские советы, общество друзей, попечительские советы.

2.6. В учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

### **3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Костромской области, нормативными правовыми

актами органов местного самоуправления муниципального образования Октябрьский муниципальный округ Костромской области и настоящим Уставом.

3.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- 1) библиотечное обслуживание населения Октябрьского муниципального округа Костромской области;
- 2) создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
- 3) формирование и хранение библиотечного фонда, предоставление его во временное пользование, обеспечение его сохранности;
- 4) организация межбиблиотечного взаимодействия;
- 5) методическое руководство библиотеками Учреждения;
- 6) участие в разработке и реализации государственной политики в области библиотечного дела.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

- 1) осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения Октябрьского муниципального округа Костромской области – сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации прав граждан на библиотечное обслуживание;
- 2) организация библиотечного обслуживания с учетом интересов граждан, местных традиций, создание единого информационного пространства, обеспечение свободного доступа граждан к информации, знания, культуре;
- 3) формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм собственности, обеспечения контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов;
- 4) участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров и других.
- 5) участие в развитии территории своего района в сотрудничестве с органами местного самоуправления на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками и другими организациями;
- 6) распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения;

7) содействие развитию распространения книжной продукции в Костромской области.

3.3. Задачами учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Октябрьского муниципального округа Костромской области;

- комплектование книжных фондов библиотеки и библиотек района всеми видами документов, в соответствии с профилем комплектования, путём приобретения отечественных и зарубежных документов на русском и иностранных языках, за наличный и безналичный расчёты в системе отечественной и зарубежной торговли, непосредственно у производителей и владельцев документов, физических лиц, а также через посреднические предприятия, книгообмена с отечественными и зарубежными библиотеками, научными учреждениями, организациями и отдельными лицами, а также путём получения в дар. Обеспечение учёта, хранения, использования библиотечного фонда в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами, стандартами и техническими условиями;

- организация взаимоиспользования библиотечных ресурсов на территории Костромской области, координация деятельности с другими библиотеками области и Российской Федерации

3.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава Учреждение осуществляет основной вид деятельности, классифицированный в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности «Деятельность библиотек и архивов», а также Учреждение вправе осуществлять:

- деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;

- издание книг, брошюр, рекламных буклетов и аналогичных изданий;

- копирование записанных носителей информации;

- виды издательской деятельности прочие;

- прочие виды полиграфической деятельности;

- торговля розничная книгами в специализированных магазинах;

- торговля розничная газетами и канцелярскими товарами в специализированных магазинах;

- торговля розничная прочими бывшими в употреблении товарами.

В процессе осуществления основного вида деятельности Учреждение оказывает следующие виды услуг:

1) Бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами:

- представление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;
  - оказание консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;
  - выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечных фондов;
  - составление библиографических указателей, списков литературы, выполнение тематических, адресных и других библиографических справок, проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок;
  - выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей читателей;
  - ведение редакционно-издательской деятельности (библиотека готовит к изданию результаты работы, методико-библиографические и информационные материалы, выставочные каталоги, рекламную продукцию).
- 2) Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- 3) Комплектование библиотечного фонда в соответствии со специализацией библиотеки и информационными потребностями читателей: учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературой и другими видами изданий с целью создания собрания документов, имеющих наибольшую научную, культурную и художественную ценность. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных, самостоятельное определение источников комплектования фондов.
- 4) Ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях информации с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.
- 5) Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов и приведения их в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.
- 6) Осуществление учета и размещения фондов документов, создание условий и режима их хранения, реставрации, обеспечения безопасности и сохранности фондов Учреждения.
- 7) Изъятие и реализация документов из библиотечного фонда, согласно порядку исключения документов, согласованному с Учредителем, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществление перераспределения непрофильной и излишне дублетной литературы. Организация в установленном порядке продажи книг населению.

8) Участие в создании каталогов, в том числе электронных, позволяющих оперативно представлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

9) Организация обслуживания читателей в читальных залах, на абонементах и других пунктах выдачи, применение методов индивидуального и группового обслуживания.

10) Организация системы повышения квалификации библиотечных работников.

11) Взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных.

12) Организация библиотечного обслуживания предприятий, организаций, учреждений на коммерческой основе в соответствии с заключенными договорами.

13) Работа по созданию кино-, фото-, аудио-, мультимедийной, печатной продукции.

14) Работа по проведению культурно-просветительских мероприятий, выставок, выставок-ярмарок, фестивалей, конкурсов, культурных акций, конференций, мастер - классов и иных мероприятий.

15) Раскрытие для жителей Октябрьского муниципального округа Костромской области ресурсов и возможностей книгопроизводящих, книготоргующих и прочих организаций по обеспечению читательских, информационных, личностных потребностей населения в книге, чтении, развитии вкуса и привычки к использованию качественной литературы (книжные выставки, выпуск рекламной продукции, информационные услуги, осуществление связи со средствами массовой информации и т.п.).

3.5. Кроме того Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход:

- оказание услуг с применением оргтехники, что включает в себя: ксерокопирование, сканирование, использование компьютерной и копировальной техники, службы электронной доставки документов, электронной почты, просмотр видеокассет/ DVD в помощь научных занятий пользователей, изготовление копий (фрагментов) звукозаписей, компьютерный набор текста и распечатка документов, работа с электронными базами в т.ч. работа с базой «Консультант Плюс», запись информации на дискеты и диски и др. электронные носители, консультационное обслуживание, в т.ч. по договорам, составление библиографических списков, определение индекса классификации, поиск изданий по электронному каталогу, получение информации через Интернет, работа по целенаправленному поиску информации в сети;

- предоставление читателям Учреждения других видов услуг, в том числе платных, в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности (организация обзорных экскурсий, фотосъемка книжного фонда с экспозиций выставок, организация просветительских и культурно-досуговых мероприятий, литературно-музыкальных гостиных, выставок-просмотров книг, продажа рекламных и сувенирных изданий о фондах и деятельности библиотеки, продажа созданных учреждением кино-, фото-, аудио-, мультимедийной, печатной продукции и прочее);

- разработка сценариев, выдача сценариев на дом;

- осуществление розничной и оптовой торговли покупными товарами, книжной и другой издательской продукцией, канцелярскими товарами, сувенирами и др.;

- организация и проведение выставок – продаж печатной и иной продукции.

3.6. Непосредственный перечень услуг, приносящих доход, порядок предоставления этих услуг, цены (тарифы) на платные виды деятельности утверждается Учреждением по согласованию с Учредителем.

Учреждение самостоятельно устанавливает цены на платную продукцию, кроме случаев, когда законодательством РФ предусматривается государственное регулирование цен на отдельные виды продукции, товаров и услуг.

3.7. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет собственную творческую, хозяйственную и иную деятельность в пределах творческих и производственных ресурсов в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.3. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы посетителей Учреждения, и мероприятий, проводимых им, обеспечивает качество предоставляемых услуг.

4.4. К компетенции Учреждения относятся:

1) Заключение и оплата муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств от имени муниципального образования Октябрьский муниципальный округ в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим федеральным законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;

2) Осуществление в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;

3) Материально-техническое обеспечение и оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемое в пределах собственных финансовых средств, утвержденных бюджетной сметой Учреждения;

4) Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

5) Открытие лицевых счетов в органах казначейства;

6) Планирование своей деятельности по согласованию с Учредителем;

7) Получение лицензии, необходимой для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

8) Утверждение положений о структурных подразделениях;

9) Утверждение положения об оплате труда работников Учреждения, в пределах имеющихся средств на оплату труда;

10) Подбор, прием на работу и расстановку кадров, ответственность за уровень их квалификации;

11) Установление размера заработной платы работников Учреждения включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) в порядке, установленном администрацией Октябрьского муниципального района;

12) Установление структуры Учреждения, штатного расписания, распределения должностных обязанностей;

13) Разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;

14) Разработка Устава для внесения его на утверждение Учредителю;

15) Принятие добровольных пожертвований от физических и юридических лиц в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.5. Учреждение имеет другие права, предусмотренные настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области и Октябрьского муниципального района, не противоречащие целям деятельности и функциям Учреждения.

4.6. Учреждение обязано:

1) В полном объеме выполнять функции, возложенные на него настоящим Уставом, обеспечивать выполнение приказов, распоряжений, указаний, поручений и других распорядительных документов Учредителя, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем;

2) Обеспечивать выполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств;

3) Составлять и исполнять бюджетную смету;

4) Обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению;

5) Формировать и представлять статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

6) Заключать муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для закупок товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд;

7) Обеспечивать в соответствии с установленным порядком ведение и хранение документации;

8) Обеспечивать своим работникам гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, меры социальной защиты и безопасные условия труда;

9) В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и области, по требованию органа по управлению имуществом области и по согласованию с учредителем заключить договор имущественного страхования;

10) Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество работ, услуг, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

11) Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения;

12) Обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, обеспечению техники безопасности, противопожарной безопасности, гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

13) Обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Учреждения;

14) Обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность сведений и документов, определенных Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» в действующей редакции с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

15) Нести ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;

16) Осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение работы Учреждения, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в пределах доведенных финансовых средств на соответствующий год;

17) Предоставлять Учредителю и общественности ежегодные отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчеты о результатах самооценки деятельности Учреждения.

4.7. Учреждение несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- нарушение прав и свобод работников и посетителей Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

4.8. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем или иным органом в пределах компетенции и в порядке, определенном администрацией Октябрьского муниципального района Костромской области.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) обеспечение финансирования деятельности Учреждения на основе распределения бюджетных ассигнований по смете в порядке, утвержденном администрацией Октябрьского муниципального округа Костромской области;

2) утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в устав Учреждения в порядке, установленном администрацией Октябрьского муниципального округа Костромской области;

3) назначение директора Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения, внесение в него изменений;

4) предварительное согласование крупных сделок Учреждения;

5) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

6) оказание Учреждению методической и информационной поддержки;

7) рассмотрение обращений Учреждения о согласовании:

- создания и ликвидации структурных подразделений Учреждения;

- сделок с недвижимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

- крупных сделок и сделок с заинтересованностью;

8) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном администрацией Октябрьского муниципального округа Костромской области;

9) проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном администрацией Октябрьского муниципального округа Костромской области;

10) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством;

5.3. К компетенции отдела по экономике и имущественным отношениям администрации Октябрьского муниципального округа Костромской области относятся:

1) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

2) заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

3) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном администрацией Октябрьского муниципального округа Костромской области.

Отношения между Учреждением и Учредителем, не урегулированные настоящим Уставом могут определяться договором, заключаемым между ними в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.4. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия.

5.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем в лице отдела культуры, молодежи и спорта администрации Октябрьского муниципального округа Костромской области.

Отношения по регулированию труда директора Учреждения оформляются на основании трудового договора, заключаемым между Учредителем и директором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Костромской области, актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Октябрьского муниципального округа Костромской области.

5.7. Директор имеет право:

- определять структуру Учреждения;
- планировать и организовывать деятельность Учреждения;
- устанавливать и изменять штатное расписание, осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;
- поощрять и привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
- в пределах своих полномочий издавать приказы, утверждать локальные акты;
- без доверенности действовать от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- заключать договоры и соглашения в пределах предоставленных ему полномочий;
- в пределах предоставленных ему прав распоряжаться имуществом и материальными ресурсами Учреждения, открывать лицевые счета Учреждения в органах казначейства в установленном порядке, обладать правом первой подписи финансовых документов;
- вносить предложения по приоритетным направлениям деятельности Учреждения, принципам формирования и использования его имущества;
- вносить соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

-Директор обладает иными правами, предусмотренные законодательством РФ, настоящим Уставом.

5.8. Директор обязан:

- осуществлять управление Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивать контроль над безопасностью труда и созданию условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда работников;
- обеспечивать сохранность имущества, рациональное использование бюджетных средств;
- при расторжении (прекращении) Трудового договора передавать дела вновь назначенному директору;
- составлять и исполнять бюджетную смету;
- принимать и (или) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;
- формировать и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;
- исполнять иные полномочия получателя бюджетных средств, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;
- утверждать годовой бухгалтерский баланс Учреждения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.9. Директору Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться им по совместительству.

5.10. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.11. Конфликт интересов:

- в случае если директор Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного

противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- директор Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и Органу по управлению имуществом муниципального образования до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем и органом по управлению имуществом муниципального образования.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением данной сделки.

5.12. В случае отсутствия директора по причине отпуска, командировки на срок более суток, болезни или иным причинам, от имени учреждения полномочия работодателя осуществляет другой работник, назначаемый приказом по Учреждению, по согласованию с отделом культуры, молодежи и спорта администрации Октябрьского муниципального округа Костромской области. Если должность директора является вакантной, от имени Учреждения полномочия работодателя, предусмотренные настоящим абзацем, осуществляются главой администрации Октябрьского муниципального округа Костромской области.

## **6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с гражданским Кодексом РФ.

6.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии сего назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, Костромской области, Октябрьского муниципального округа.

6.3. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи имущества. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, закрепляются за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Учреждение и закреплённое за ним на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

6.5. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

6.6. Учреждение обеспечивает содержание имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления.

6.7. Учреждение в установленном порядке представляет имущество Учреждения к отчёту в реестре собственности Октябрьского муниципального округа.

6.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) средства, выделяемые из бюджета Октябрьского муниципального округа согласно утверждённой смете;

2) имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;

3) иные источники, не запрещённые действующим законодательством;

6.9. Учреждение без согласия собственника не вправе распорядиться имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления.

6.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) использовать имущество в соответствии с целями создания Учреждения;

2) обеспечить сохранность имущества;

3) не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

6.11. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения поступают в бюджет Октябрьского муниципального округа.

6.12. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов. В этих целях Учреждение организует:

1) рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей.

2) своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, коммуникаций и оборудования, благоустройство территорий в пределах выделенных средств.

3) обеспечение мебелью, оборудованием, мягким инвентарём и пр. и их рациональное использование, а также списание имущества в установленном порядке.

4) ведение бухгалтерского учёта и отчётности по Учреждению осуществляется Учреждением.

6.13. Учреждение является муниципальным заказчиком и осуществляет размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## **7. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется по решению Собрания депутатов Октябрьского муниципального округа Костромской области или по решению суда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Костромской области.

7.2. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается комитету по экономике и имущественным отношениям администрации Октябрьского муниципального округа Костромской области.

7.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольнение работников осуществляется с соблюдением их прав в соответствии с действующим законодательством.

7.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансовые, хозяйственные, кадровые и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в государственный архив, печать и штампы уничтожаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

Решение об изменении типа Учреждения принимается в порядке, установленном администрацией Октябрьского муниципального округа Костромской области .

7.7. Изменения в Устав утверждаются Учредителем и вступают в силу со дня государственной регистрации в установленном законом порядке.

Прошито пронумеровано и скреплено печатью  
на 20 (двадцати) листах  
Юрист отдела муниципальной службы,  
организационной и правовой работы  
« 20 » сентября 20 24 г.

