

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1055007331224 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 24.11.2023 за ГРН 2235002402974



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 1A9F182B53B347D9E4025D88EC9823CA  
Владелец: Карпова Юлия Вадимовна  
Старший государственный налоговый инспектор  
Действителен: с 31.10.2022 по 24.01.2024

«УТВЕРЖДЕН»  
постановлением Администрации  
Павлово-Посадского городского округа  
Московской области  
от 03.11.2023 № 89



**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ**  
**ПАВЛОВО-ПОСАДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**“ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА”**  
**(новая редакция)**

Павловский Посад  
2023г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры Павлово-Посадского городского округа Московской области «Централизованная библиотечная система», именуемое в дальнейшем Учреждение, создано на основании постановления Главы муниципального образования «Павлово-Посадский район» Московской области от 22.12.2005 №1757 (с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением Главы Павлово-Посадского муниципального района Московской области от 07.02.2006 № 96, постановлениями Администрации Павлово-Посадского муниципального района от 31.12.2010 № 2326, от 22.11.2011 № 1502). Наименование Учреждения изменено в соответствии с постановлением Администрации городского округа Павловский Посад Московской области от 05.12.2017 № 1619 «Об изменении наименования Муниципального учреждения культуры Павлово-Посадского муниципального района Московской области «Централизованная районная библиотечная система» и утверждении новой редакции Устава».

1.2. Учреждение является муниципальной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной своей деятельности, созданной для оказания услуг, выполнения работ в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления в сфере культуры.

1.3. По типу Учреждение является бюджетным в соответствии с постановлением Главы Павлово-Посадского муниципального района Московской области от 26.11.2010 №1902 «Об установлении типа муниципальным учреждениям культуры, спорта, работы с молодежью и муниципальным образовательным учреждениям дополнительного образования детей Павлово-Посадского муниципального района Московской области».

1.4. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федерального закона от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», настоящего Устава и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области и органов местного самоуправления Павлово-Посадского городского округа Московской области.

1.5. Наименование учреждения:

Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение культуры Павлово-Посадского городского округа Московской области «Централизованная библиотечная система».

Сокращенное наименование Учреждения: МУК «ЦБС».

1.6. Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, Московская область, Павлово-Посадский городской округ, г. Павловский Посад, ул. Выставкина, д.1.

Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Московская область, Павлово-Посадский городской округ, г. Павловский Посад, ул. Выставкина, д.1.

Почтовый адрес Учреждения: 142500, Московская область, г. Павловский Посад, ул. Выставкина, д.1

Адрес электронной почты: [bibliot-pp@mail.ru](mailto:bibliot-pp@mail.ru)

1.7. Учредителем Учреждения является Павлово-Посадский городской округ Московской области. Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования Павлово-Посадский городской округ осуществляет Администрация Павлово-Посадского городского округа Московской области (в дальнейшем именуется Учредитель).

Полномочия Учредителя в отношении Учреждения от имени Администрации Павлово-Посадского городского округа осуществляет его отраслевой орган – Управление по культуре, спорту и работе с молодежью Администрации городского округа Павловский Посад Московской области (далее – Координирующий орган), за исключением полномочий по принятию решений о создании, реорганизации, ликвидации, изменений типа, внесении изменений и дополнений в Устав Учреждений и иных полномочий, прямо оговоренных в Уставе.

1.8. Собственником имущества Учреждения является Павлово-Посадский городской округ Московской области. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Администрация Павлово-Посадского городского округа Московской области (в дальнейшем именуется Собственник).

1.9. Учреждение имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, план финансово-хозяйственной деятельности, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе Администрации Павлово-Посадского городского округа Московской области, печать, штамп и бланки со своим наименованием и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, самостоятельно выступает в качестве истца и ответчика в суде, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами Павлово-Посадского городского округа Московской области.

1.11. Взаимодействие Учреждения с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него имуществом, как закреплённым за ним собственником имущества, так и приобретённым за счет доходов, полученных от платных услуг, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником этого имущества средств, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счёт каких средств оно приобретено.

1.13. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.14. Учреждение несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей финансово-хозяйственной деятельности и выполнение обязательств перед Учредителем, бюджетом и другими юридическими и физическими лицами.

1.15. Собственник имущества не несёт ответственность по обязательствам Учреждения.

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

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом, путём выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в сфере информационного обслуживания населения Павлово-Посадского городского округа Московской области; организация библиотечной, библиографической, образовательной деятельности; формирование, обработка и хранение библиотечного фонда.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

- создание условий для реализации прав населения Павлово-Посадского городского округа Московской области на доступ к культурным ценностям и информации,

содержащейся в библиотечном фонде, а также дистанционного доступа к иным информационным ресурсам;

- формирование и обеспечение сохранности наиболее полного собрания документов, необходимого для удовлетворения информационных потребностей населения Павлово-Посадского городского округа Московской области;

- выполнение функций организационно-методического центра Павлово-Посадского городского округа Московской области по библиотечному обслуживанию населения;

- содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

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

- Организация библиотечного, справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей по следующим направлениям:

- бесплатное предоставление полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- бесплатное предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

- бесплатное предоставление (в читальных залах и по системе абонемент) во временное пользование документов из библиотечных фондов Учреждения;

- Формирование в соответствии с профилем комплектования библиотеки максимально полного фонда документов путем приобретения документов и иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации, учет, изучение и обеспечение его хранения и сохранности;

- Осуществление методической, научно-информационной и культурно-досуговой деятельности в сфере организации работы различного типа библиотек и групп пользователей Павлово-Посадского городского округа Московской области;

- Научная обработка и раскрытие фондов библиотеки с помощью системы изданий и каталогов на различных носителях информации, формирование информационных баз и банков данных, организация доступа к ним и другим информационным ресурсам, а также участие в информационном обмене;

- Проведение научных, культурно-просветительских и образовательных мероприятий в установленной сфере деятельности (в том числе конференций, семинаров, форумов).

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижениям целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, а именно:

- организация и (или) участие в реализации проектов культурно-досуговых и информационно-просветительских мероприятий в сфере деятельности Учреждения, в том числе с привлечением юридических и физических лиц;

- создание и (или) реализация печатной, книжной, сувенирной продукции, информационных материалов;

- организация кружков эстетического воспитания, студий любителей истории и культуры, клубов, фольклорных коллективов и других творческих объединений, способствующих приобщению к культурному наследию;

- информационно-библиографическое обслуживание: выдача библиографических справок, составление тематических библиографических списков, библиографическое описание документов, редактирование списков литературы к научным работам, составление каталогов документов, составление аннотаций на документы, выполнение тематических запросов по теме пользователя с использованием ресурсов Интернета;

- компьютерные услуги: предоставление компьютерного времени с доступом в Интернет, предоставление компьютерного времени без доступа в Интернет, отправка электронной почты, пользование личным ноутбуком с подключением к электросети, набор текста на компьютере (с рукописи заказчика, с рукописи заказчика с графикой, с

машинописного текста, с машинописного текста с графикой, с составлением таблиц и графиков, набор текста с элементами на иностранном языке, текста с формулами на компьютере), редактирование текста в MS WORD, верстка, печать на лазерном принтере (черно-белая и цветная), создание баз данных и электронных каталогов;

- организация устных журналов, встреч с писателями, литературных вечеров;
- проведение семинаров, творческих, просветительских научно-практических и культурно-массовых мероприятий;

- подготовка и проведение библиографических обзоров и экскурсий по библиотеке;
- редакционно-издательские услуги: присвоение издаваемой рукописи ISBN и штрих-код, ББК, УДК, авторского знака; сопровождение издаваемой рукописи в типографии (художественное оформление, дизайн обложки, тиражирование, послепечатная обработка); рассылка обязательных экземпляров в Российскую книжную палату (филиал ИТАР-ТАСС);

- методическая помощь библиотекам различных форм собственности и организационно-правовых форм на территории Павлово-Посадского городского округа Московской области (организация консультаций, семинаров).

2.6. Вышеперечисленные виды деятельности могут осуществляться Учреждением как на бесплатной, так и на платной основе.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, а именно:

- предоставление услуг по репродуцированию и воспроизведению печатных и фотографических документов, произведений изобразительного искусства с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах;

- бронирование книг и выполнение предварительных заказов на день, указанный пользователем, письменное информирование пользователей о поступлении в фонд библиотеки интересующих их изданий и материалов, доставка читателям книг на дом и к месту работы;

- предоставление услуги по копированию, сканированию, ламинированию, тиражированию документов и фотографий из фондов Учреждения;

- предоставление услуги по изготовлению на цифровых носителях изображений документов из фондов Учреждения;

- осуществление каталогизации документов для юридических или физических лиц;

- сканирование (без обработки, распознавание отсканированного текста);

- оцифровка информации, конвертирование музыкального CD в MP3-формат и наоборот;

- брошюровка;

- реализация продукции библиотеки (печатной, на электронных носителях), реализация издательской продукции библиотеки;

- получение компенсации за просроченный возврат книг, журналов, материалов и документов, взятых в фондах Учреждения;

- организация ночного платного абонемена редкой литературы;

- организация абонемена литературы повышенного спроса, актуальной и редкой литературы;

- организация работы в рамках межбиблиотечного абонемена (МБА);

- предоставление помещений в аренду, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.8. Получателями муниципальных услуг (работ) Учреждения являются различные категории населения Павлово-Посадского городского округа Московской

области и юридические лица.

2.9. Координирующий орган, осуществляющий полномочия Главного распорядителя бюджетных средств, формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет выделенных средств из бюджета Павлово-Посадского городского округа Московской области.

Порядок определения объема и условия предоставления субсидии устанавливаются Учредителем.

2.10. Муниципальное задание определяет требования к составу, качеству и объему (содержанию) оказываемых (выполняемых) муниципальных услуг (работ), порядок контроля за исполнением муниципального задания, в т.ч. условия и порядок его досрочного прекращения, требования к отчетности об исполнении муниципального задания Учреждения по предоставлению муниципальных услуг (работ) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативно-правовыми актами Павлово-Посадского городского округа Московской области.

2.11. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.12. 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 при оказании (выполнении) однородных услуг (работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливает Учредитель.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение осуществляет свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на договорной основе.

3.3. Для достижения целей своей деятельности Учреждение имеет право в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами Павлово-Посадского городского округа Московской области:

- строить свои отношения с органами государственной власти, государственными учреждениями Московской области, созданными для реализации отдельных функций государственного управления Московской области, органами местного самоуправления, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе контрактов, договоров и соглашений;

- свободно избирать предмет и содержание договоров, соглашений, контрактов и обязательств, любые другие формы взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему уставу;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на его техническое и социальное развитие;

- получать и использовать доходы от приносящей доход деятельности;

- вносить предложения Учредителю (или Координирующему органу) об условиях оплаты труда работников Учреждения;

- по согласованию с Координирующим органом утверждать структуру и штатное расписание Учреждения;

- устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день, а также иные социальные льготы и гарантии;

- в установленном порядке приобретать или арендовать при осуществлении

хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;

- осуществлять другие полномочия в пределах компетенции Учреждения.

3.4. Учреждение обязано:

- нести в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение принятых им обязательств;

- выполнять муниципальные задания;

- представлять Учредителю документы, являющиеся основанием для включения в Реестр собственности Павлово-Посадского городского округа сведений об объектах учета, внесения изменений в указанные сведения или исключения указанных сведений из Реестра собственности Павлово-Посадского городского округа, в порядке, установленном муниципальным правовым актом Павлово-Посадского городского округа;

- представлять Координирующему органу (или Учредителю) план финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с утвержденной формой, а также другую необходимую документацию;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести в установленном законодательством порядке ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области и нормативными правовыми актами Павлово-Посадского городского округа;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты работникам Учреждения;

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

3.5. Бюджетное учреждение по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, на основании договора (соглашения) вправе передать иному государственному (муниципальному) учреждению (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.6. Финансовое обеспечение Учреждения производится в порядке, установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами.

3.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые из бюджета Павлово-Посадского городского округа на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;

- субсидии, предоставляемые Учреждению на иные цели;

- доходы Учреждения, полученные от оказания платных услуг в случаях, предусмотренных настоящим Уставом и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- иные источники, не запрещенные федеральными законами.

3.8. Учреждение представляет Учредителю (или Координирующему органу) необходимую информацию для целей налогообложения и ведения системы сбора и обработки экономической и иной информации в порядке, установленном законодательством.

3.9. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также другими уполномоченными органами по вопросам, относящимся к их компетенции.

3.10. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- решение Учредителя о создании Учреждения;

- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Координирующим органом, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления 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.

3.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 3.10 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Павлово-Посадского городского округа и настоящим Уставом.

4.2. Учредитель, осуществляя управление Учреждением, полномочен:

- принимать решение о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- определять предметы, цели и приоритетные направления деятельности Учреждения;
- утверждать Устав Учреждения, в том числе в новой редакции, утверждать изменения и дополнения, вносимые в него;
- осуществлять финансовое обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Московской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- согласовывать назначение на должность директора Учреждения;
- принимать решение о досрочном прекращении срочного трудового договора с руководителем Учреждения;
- заключать договор оперативного управления имуществом с Учреждением, определяющий отношения между Учредителем и Учреждением, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом;

4.3. Координирующий орган в пределах своих полномочий:

- по согласованию с Учредителем назначает на должность и освобождает от должности в соответствии с действующим законодательством руководителя Учреждения;
- заключает с директором срочный трудовой договор, вносит изменения и прекращает срочный трудовой договор, в том числе досрочно, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;
- согласовывает штатное расписание Учреждения, осуществлять контроль за соответствием деятельности Учреждения законодательству Российской Федерации, Московской области, нормативным правовым актам Учредителя, уставным принципам и целям;
- согласовывает планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, подведомственных Управлению;
- контролирует финансово-хозяйственную и иную деятельность Учреждения, эффективность использования и сохранности имущества, переданного Учреждению в оперативное управление;
- назначает плановые проверки и ревизии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- устанавливает порядок и условия использования, закрепленного за Учреждением

на праве оперативного управления имущества;

- осуществляет иные формы контроля деятельности Учреждения, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, законами Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Павлово-Посадского городского округа Московской области и настоящим Уставом.

4.4. Непосредственное управление Учреждением и текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый Координирующим органом с согласование Главой Администрацией Павлово-Посадского городского округа на основе срочного трудового договора в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Директор, осуществляя управление Учреждением, полномочен:

- действовать от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех организациях;
- осуществлять оперативное управление имуществом Учреждения в установленном порядке;
- обеспечивать работу по повышению качества оказываемых муниципальных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- заключать договоры, направленные на достижение уставных целей Учреждения;
- выдавать доверенности, открывать лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Московской области или в Финансовом управлении Администрации Павлово-Посадского городского округа;
- пользоваться правом распоряжения денежными средствами на основании плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- принимать и увольнять работников Учреждения, заключать с ними трудовые договоры;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- утверждать штатное расписание, издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников Учреждения.
- устанавливать приказом по Учреждению доплаты и надбавки, выплаты стимулирующего характера к должностным окладам работников, принимать к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующими в Учреждении локальными нормативными актами;
- информировать трудовой коллектив о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- отвечать за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения, раскрытие информации об Учреждении в соответствии с требованием федеральных законов;
- нести ответственность за сохранность имущества Учреждения;
- нести ответственность за целевое использование бюджетных средств;
- нести ответственность за уровень квалификации кадров;
- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по управлению и руководству Учреждением;
- нести персональную ответственность за состояние противопожарной безопасности, гражданской обороны и антитеррористической защищенности;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и срочным трудовым договором.

4.6. В случае отсутствия директора Учреждения его полномочия, права и обязанности возлагаются Координирующим органом на другое уполномоченное лицо.

4.7. Заместители директора Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения по согласованию с Координирующим органом.

4.8. В Учреждении могут создаваться представительные органы: совет трудового коллектива Учреждения и т.п.

## 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами Московской области и нормативными правовыми актами Павлово-Посадский городской округ.

5.2. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Учредителю. Учреждение обязано осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, о результатах деятельности отчитываться в соответствующих органах и перед Учредителем в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, нормативными правовыми актами Павлово-Посадского городского округа и настоящим Уставом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности, должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

5.3. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Павлово-Посадского городского округа, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления, земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Учреждение владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных федеральным законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено федеральным законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

5.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств Учредителя, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у Учреждения на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.6. Право оперативного управления в отношении имущества, находящегося в собственности Павлово-Посадского городского округа, возникает у Учреждения с момента передачи такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или решением Собственника.

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

5.8. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и иные цели;
- бюджетные инвестиции из бюджета Павлово-Посадского городского округа;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Имущество Учреждения образуется за счет:

- имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем учреждению;
- имущества, приобретенного за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности и иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства по Московской области или финансовом органе Администрации Павлово-Посадского городского округа Московской

области, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.11. Средства, полученные Учреждением от оказания платных услуг, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, добровольные пожертвования и средства от иной приносящей доходы деятельности, учитываемые на лицевом счете Учреждения, после уплаты налогов и других обязательных платежей используются Учреждением на:

- возмещение расходов по содержанию имущества;
- оплату труда, в том числе материальное поощрение и стимулирующие выплаты работникам;
- увеличение стоимости основных средств;
- увеличение стоимости материальных запасов;
- развитие и совершенствование систем, оборудования и другого оснащения объектов недвижимости, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления;
- иные цели, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения.

Учреждение осуществляет операции с указанными средствами в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

5.13. Цены (тарифы) на платные услуги, оказываемые Учреждением устанавливаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

## **6. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ КРУПНЫХ СДЕЛОК И СДЕЛОК, В СОВЕРШЕНИИ КОТОРЫХ ИМЕЕТСЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬ**

6.1. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

6.2. 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 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 6.1. настоящего Устава, 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.

6.4. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 6.1 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.5. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с одобрения Учредителя.

6.6. Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель Учреждения и его заместители, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом,

которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

6.7. 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 и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки, а сама сделка должна быть одобрена Учредителем.

6.8. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением пункта 6.7 настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

## **7. ОХРАНА ТРУДА**

7.1. Учреждение в соответствии с основами законодательства Российской Федерации об охране труда обеспечивает:

- безопасность при эксплуатации здания, оборудования, эффективную эксплуатацию средств комплексной и индивидуальной защиты;
- соответствующие требованиям законодательства об охране труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- эффективный контроль за уровнем воздействия вредных или опасных факторов на здоровье работников;
- возмещение вреда, причиненного работникам, увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей;
- обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда в учреждении и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- предоставление органам надзора и контроля необходимой информации о состоянии условий и охраны труда в Учреждении, выполнении их предписаний, а также обо всех подлежащих регистрации несчастных случаях и повреждениях здоровья работников на производстве;
- обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- достоверность характеристик условий труда, указанных в трудовом договоре

(контракте);

- правильность записи в трудовой книжке в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС), с квалификационными справочниками должностей служащих (КС), с утвержденным штатным расписанием Учреждения, с Уставом и действующими инструкциями.

7.2. Работники Учреждения в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, бережно относиться к имуществу Учреждения;

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в Учреждении или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

## **8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Администрацией Павлово-Посадского городского округа:

- по решению Учредителя;

- по решению суда.

8.2. Процедура ликвидации и реорганизации осуществляется соответствующей ликвидационной комиссией.

8.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

8.4. Имущество и денежные средства Учреждения, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения, передаются ликвидационной комиссией Учредителю или по решению Учредителя направляются в учреждение в соответствии с Уставом учреждения на цели, для достижения которых оно было создано.

8.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. При ликвидации либо реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

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

8.8. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

8.9. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## **9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, а также новая редакция Устава Учреждения принимаются в соответствии с действующим законодательством, утверждаются постановлением Администрации Павлово-Посадского городского округа и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

9.2. Устав подлежит приведению в соответствие в месячный срок при изменении законодательства или принятия соответствующего решения Учредителем.

9.3. После государственной регистрации изменений в Устав руководитель Учреждения обязан в течение 5-ти рабочих дней представить Координирующему органу копию Устава.

и скреплено печатью

И. И. Шевченко листов

Начальник Управления по культуре, спорту и  
работе с молодежью Администрации Павлово-  
Посадского городского округа Московской  
области

А. Н. Диченко

