

СОГЛАСОВАН

Председатель комитета по управлению  
муниципальным имуществом  
администрации Красногорского  
муниципального района



С.В.Сурков  
2011г.

МП

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Красногорского муниципального  
района

от «24» 12 2011г.  
№ 2508/12



## УСТАВ

Муниципального учреждения культуры

«КРАСНОГОРСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

Принят:  
Общим собранием  
трудоого коллектива,  
протокол  
№ 1 от 29.08 2011г.

Московская область  
город Красногорск  
2011г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное учреждение культуры "Красногорская централизованная библиотечная система" (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 09.10.1992г. № 3612-1 "Основы законодательства РФ о культуре", от 29.12.1994г. № 78-ФЗ "О библиотечном деле", законом Московской области от 20.06.2006г. № 90/2006-ОЗ «О некоторых положениях организации библиотек в Московской области» и в соответствии с постановлением главы Красногорского района от 14.09.2001г. № 991/9 "О создании муниципального учреждения культуры "Красногорская централизованная библиотечная система".

1.2. Полное наименование Учреждения - Муниципальное учреждение культуры "Красногорская централизованная библиотечная система".

Сокращенное наименование Учреждения - МУК «КЦБС».

Тип муниципального учреждения культуры «Красногорская централизованная библиотечная система» - бюджетное.

1.3. Место нахождения, юридический и почтовый адрес Учреждения – 143406, Россия, Московская область, Красногорский район, город Красногорск, улица Димитрова, дом 9.

ИНН 5024049879

1.4. Учредителем Учреждения является Красногорский муниципальный район в лице исполнительно-распорядительного органа - администрации Красногорского муниципального района (далее - Учредитель).

Место нахождения, юридический и почтовый адрес Учредителя – 143404, Российская Федерация, Московская область, Красногорский район, город Красногорск, улица Ленина, дом 4.

ИНН 5024002077.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, законами Московской области, постановлениями Правительства Российской Федерации, постановлениями Правительства Московской области, постановлениями и распоряжениями губернатора Московской области, решениями Совета депутатов Красногорского муниципального района, постановлениями и распоряжениями главы Красногорского муниципального района, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сферах культуры и работы с молодежью, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.6 Учреждение является некоммерческой организацией, созданной как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в собственности или в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

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

2.1 Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, законами Московской области, нормативными правовыми актами Правительства Московской области, полномочий Красногорского муниципального района в части библиотечного обслуживания населения.

2.2. Основными целями деятельности Учреждение являются:

- обеспечение прав на библиотечное обслуживание пользователей библиотек - граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, а также юридических лиц всех организационно-правовых форм и видов собственности.
- создание и развитие сети библиотек на территории Красногорского муниципального района;
- формирование, обработка, хранение и предоставление пользователям библиотек наиболее полного универсального собрания документов в пределах обслуживаемой территории;
- организация библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек;
- обеспечение общедоступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Красногорского района;
- обеспечение приоритета читательских интересов, воспитание у читателей навыков информационной культуры;
- обеспечение системности библиотечного дела;
- обеспечение оптимального сочетания централизации и децентрализации библиотечных ресурсов;
- координация и кооперирование библиотечной деятельности;
- обеспечение государственно-общественного характера библиотечного дела;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;

- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- - содействие образованию и воспитанию населения, повышение его интеллектуального уровня.

2.3. Для достижения уставных целей Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

- формирование, эффективное использование и обеспечение сохранности библиотечных и иных фондов;
- выполнение функций главного книгохранилища на территории Красногорского района с правами получения бесплатно обязательного экземпляра различных документов, изготовленных на территории района;
- научно-методическое руководство и координация деятельности общедоступных муниципальных библиотек, расположенных на территории Красногорского района;
- библиотечное, информационное и справочное обслуживание пользователей в соответствии с их потребностями и интересами путем выдачи произведений печати и других документов в филиалах Учреждения;
- комплектование фонда Учреждения по всем отраслям знаний в соответствии с социально-экономическими, культурными, природно-географическими и демографическими особенностями Красногорского района; краеведческой литературой;
- учет, обработка и систематизация всех видов документов, поступающих в фонды, ведение краеведческого каталога;
- предоставление пользователям услуг по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;
- проведение научно-практических конференций, семинаров, встреч.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации и соответствующие уставным целям деятельности Учреждения:

- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.);
- мониторинг потребностей пользователей, разработка предложений по совершенствованию библиотечного, информационно-библиографического обслуживания пользователей;
- изучение, пропаганда и внедрение передового опыта в библиотечном деле;
- изготовление копий материалов, имеющихся в фондах Учреждения по запросам пользователей;

- обслуживание иногородних граждан через систему абонементов под залог (сумма залога исчисляется из расчета полуторной стоимости изданий с учетом переоценки в соответствии с современными ценами);

- предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

- консультативные услуги, не связанные с библиотечным обслуживанием;

- разработка сценариев, рекомендательных списков литературы;

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

- осуществление выставочной и издательской деятельности;

- проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;

- организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности, в том числе и на абонементной основе;

- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых и библиотечных мероприятий, в том числе и для поселений, входящих в состав Красногорского муниципального района;

- участие в проектной деятельности муниципальных библиотек, реализации муниципальных, областных и федеральных программ развития библиотечного дела;

- организация повышения квалификации персонала муниципальных библиотек;

- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности Учреждения;

- организация видеообслуживания населения;

- предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг, в том числе организация учебных, экскурсионных поездок;

- организация работы различного рода клубных гостиных, кафе, уголков живой природы, игротек, читальных залов в целях создания благоприятных условий для неформального общения посетителей Учреждения;

- предоставление имущества в аренду.

Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

2.5. 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 одних и тех же услуг условиях. Порядок определения и размер указанной платы устанавливается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

### **3. ФИЛИАЛЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Филиалом Учреждения является ее обособленное подразделение - общедоступная муниципальная библиотека, представляющее Учреждение во внешних отношениях, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее часть видов деятельности Учреждения, а именно:

- библиотечное, информационное и справочное обслуживание пользователей в соответствии с их потребностями и интересами путем выдачи произведений печати и других документов;

- учет, обработка и систематизация всех видов документов, поступающих в фонды, ведение краеведческого каталога;

- мониторинг библиотечного обслуживания пользователей, разработка предложений по совершенствованию библиотечного, информационно-библиографического обслуживания пользователей для представления их директору Учреждения;

- комплектование фонда Учреждения по всем отраслям знаний в соответствии с социально-экономическими, культурными, природно-географическими и демографическими особенностями Красногорского района, краеведческой литературой;

- изучение, пропаганда и внедрение передового опыта в библиотечном деле.

3.2. Филиалы Учреждения не приобретают статуса юридического лица, у них имеется имущество, в т.ч. библиотечные фонды, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением, которым они пользуются в соответствии с Положением о филиале Учреждения.

По всем обязательствам, возникшим из деятельности филиалов Учреждения, гражданско-правовую ответственность несет Учреждение.

3.3. Руководителем филиала Учреждения является заведующий филиалом-общедоступной муниципальной библиотекой, который назначается директором Учреждения, и действует на основании доверенности.

Заведующий филиалом выступает от имени и в интересах Учреждения на основании Положения о филиале.

3.4 Учреждение имеет следующие филиалы:

№	Наименование филиала	Местонахождение филиала
1.	Центральная районная библиотека	г Красногорск, улица Димитрова, дом 9
2.	Городская библиотека № 1	город Красногорск, улица Кирова дом 2
3.	Городская библиотека № 2	город Красногорск, улица Вокзальная, дом 10а
4.	Городская библиотека № 6	город Красногорск, улица Ильинское шоссе, дом 12
5.	Нахабинская городская библиотека	Красногорский район, городское поселение Нахабино Вокзальный переулок
6.	Путилковская сельская библиотека	Красногорский район, деревня Путилково, улица Томаровича, дом 1
7.	Грибановская сельская библиотека	Красногорский район, село Дмитровское
8.	Ильинская сельская библиотека	Красногорский район, село Ильинское
9.	Петрово-Дальневская сельская библиотека	Красногорский район, Петрово - Дальнее, поселок Новый, дом 5
10.	Николо-Урюпинская сельская библиотека	Красногорский район, деревня Поздняково
11.	Архангельская сельская библиотека	Красногорский район, поселок Архангельское, культурный центр «Архангельское»
12.	Ильинско-Усовская сельская библиотека	Красногорский район, село Ильинское-Усово, Дом культуры «Юность»
13.	Опалиховская городская библиотека	Красногорский район, микрорайон Опалиха, улица Мира ,дом 7
14.	Степановская сельская библиотека	Красногорский район, почтовое отделение Степановское, поселок Истра
15.	Коростовская сельская библиотека	Красногорский район, почтовое отделение Отрадное, поселок Светлые горы
16.	Марьинская сельская библиотека	Красногорский район, поселок Отрадное, дом 2
17.	Детская библиотека № 20	город Красногорск, улица Пионерская, дом 9
18.	Детская библиотека № 22	город Красногорск, улица Комсомольская, дом 39

## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных настоящим Уставом полномочий.

4.2. Учреждение строит свои отношения с физическими и юридическими лицами, а также организациями во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов, заключенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Для выполнения основных целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, указанными в настоящем Уставе;
- утверждать по согласованию с управлением по культуре и делам молодежи администрации Красногорского муниципального района Правила пользования фондами Учреждения (далее - Правила);
- определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также других случаях, определенных Правилами;
- определять в соответствии с Правилами виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждению и его филиалам;
- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития Учреждения и его филиалов при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности;
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами с учетом ограничений в соответствии с действующим законодательством ;
- участвовать или образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных или региональных программ развития библиотечного дела;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов по согласованию с Учредителем и в



соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом Учреждение не имеет право списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;

- приобретать документы, выпускаемые по федеральным государственным программам книгоиздания, и в первую очередь приобретать документы ликвидируемых библиотек на территории Красногорского района;

- заключать все виды договоров с юридическими, физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а так же целям и видам деятельности Учреждения;

- от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

- выступать в качестве истца и ответчика в судебных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определять и устанавливать формы поощрения работников;

- устанавливать структуру и штатное расписание по согласованию с управлением по культуре и делам молодежи администрации Красногорского муниципального района;

- принимать средства граждан и юридических лиц (пожертвования, спонсорская помощь и т.п.) для решения задач Учреждения, финансирования его программ;

- принимать локальные акты (приказы, положения, инструкции, правила, расписания, графики и другие документы), которые разрабатываются и утверждаются в установленном законом порядке по мере необходимости и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации;

- осуществлять иные права в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.4. Учреждение обязано:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

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

- обеспечивать своевременное перечисление предусмотренных действующим законодательством платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

- обеспечивать достижение и выполнение задач, установленных настоящим Уставом;

- обеспечивать своевременность и полноту объема выплаты работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать гарантированный действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, эффективность его использования в строгом соответствии с его назначением;
- в установленном порядке вести делопроизводство и хранить документы по всем направлениям своей деятельности в соответствии с номенклатурой дел;
- представлять в орган, определенный Учредителем, необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;
- представлять в орган, определенный Учредителем, отчет о выполнении муниципального задания Учреждением в полном объеме и в установленные сроки.

4.5. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

- выполнение функций, определенных Уставом;
- нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств;
- исполнение плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;
- формирование отчетности;
- сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- сохранность учетных, финансово-хозяйственных и других документов;
- нарушение порядка ведения бухгалтерского учета и за достоверность бухгалтерского учета и статистической отчетности;
- достижение результатов по выполнению муниципального задания с использованием средств бюджета Красногорского муниципального района;
- конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4.6. В Учреждении граждане в соответствии с настоящим Уставом и Правилами имеют право:

- стать пользователями Учреждения и ее филиалов - общедоступных муниципальных библиотек по предъявлению документов, удостоверяющих личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - документов, удостоверяющих личность их законных представителей;
- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

– бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

4.7. Пользователи Учреждения имеют право:

- доступа в библиотеки и право выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами;

- бесплатно получать в Учреждении информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа. Ограничение на получение такой информации может быть установлено действующим законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации;

– бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов;

– пользоваться другими видами услуг;

- обжаловать в суд действия должностных лиц Учреждения, ущемляющих его права.

4.8. Пользователи Учреждения обязаны:

- соблюдать Правила пользования фондами Учреждения и его филиалов - общедоступных муниципальных библиотек;

- возместить ущерб, причиненный Учреждению и (или) его филиалам в размере, установленном Правилами;

- нести ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.9. Пользователи Учреждения, которые не могут посещать Учреждение или его филиалы в силу преклонного возраста или физических недостатков, имеют право получать документы из фондов Учреждения через заочные или нестационарные формы обслуживания.

4.10. Не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей библиотек на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях библиотек, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей или организации библиотечного обслуживания.

4.11. К работе в Учреждении не допускаются лица:

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.12. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

5.2. Компетенция Учредителя Учреждения:

– утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения;

– определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;

– назначение и освобождение от должности, заключение трудового договора с директором Учреждения (далее- Руководитель);

– принятие решения о прекращении деятельности Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

– определение перечня особо ценного движимого имущества;

– предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;

– формирование и утверждение муниципального задания;

– установление порядка определения и размера платы за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

– согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации.

5.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший аттестацию Руководитель на принципах единоначалия. Руководитель назначается Учредителем в соответствии с действующим порядком.

Срок полномочий Руководителя Учреждения, а также условия труда и оплаты определяется заключаемым с ним трудовым договором.

Трудовой договор с Руководителем Учреждения заключает и прекращает глава Красногорского муниципального района.

Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех инстанциях, организациях, учреждениях;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, увольнение и перевод сотрудников с одной должности на другую в соответствии действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности;
- открывает счета в соответствии с действующим законодательством;
- пользуется правом распоряжения имуществом, материальными ценностями и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- формирует проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представляет его начальнику управления по культуре и делам молодежи администрации Красногорского муниципального района на утверждение;
- утверждает штатное расписание Учреждения в пределах фонда заработной платы, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, по согласованию с управлением по культуре и делам молодежи администрации Красногорского муниципального района;
- утверждает графики работ, графики отпусков и расписание занятий;
- издает приказы, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- устанавливает в установленном порядке должностные оклады работникам Учреждения, включая надбавки и доплаты;
- заключает с работниками Учреждения трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом.
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- распределяет должностные обязанности между сотрудниками Учреждения;
- решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя.

5.4. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются открытым голосованием и

являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих.

Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения являются обязательными для всех работников Учреждения, реализуются приказами Руководителя в пределах его компетенции.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- принятие в установленном порядке коллективного договора;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие Устава, дополнений и изменений к нему;
- утверждение коллективных требований к работодателю по вопросам, касающимся трудовых отношений;
- решение об объявлении забастовки.

## **6. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию целей, предусмотренных настоящим Уставом, и осуществление их в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Красногорского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальными заданиями муниципальных услуг;
- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Красногорского муниципального района на иные цели;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;
- добровольные пожертвования и благотворительные взносы физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.3. Решение о совершении сделки или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, если цена такой сделки либо стоимость имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную

дату, принимается с согласия Учредителя.

6.4. Сделка с заинтересованными лицами должна быть одобрена Учредителем до ее совершения. Руководитель Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю, иные заинтересованные лица обязаны сообщить о своей заинтересованности Руководителю Учреждения. Заинтересованные лица сообщают о своей заинтересованности до момента принятия решения о заключении сделки.

6.5. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

6.7. Учреждению открываются лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Информация об использовании закрепленного за Учреждением имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

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

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

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

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного



управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

6.12. Учреждение не вправе:

– совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Красногорского муниципального района, если иное не установлено действующим законодательством;

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

6.13. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Красногорского муниципального района.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОХРАНЫ ТРУДА, АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЕННОСТИ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, КОМПЛЕКСНОЙ ЗАЩИТЫ**

7.1. Для организации охраны труда, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, комплексной защиты администрация Учреждения руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «О противодействии терроризму»;
- отраслевыми правилами по охране труда;
- типовыми инструкциями по охране труда;
- инструкциями по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников, воспитанников и обучающихся;
- правилами пожарной безопасности;
- государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, санитарными правилами и нормами, гигиеническими нормативами;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.2. Ответственность за состояние условий труда в Учреждении возлагается на Руководителя Учреждения. Руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязан:

- обеспечивать работникам здоровые и безопасные условия труда;
- возмещать вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо

иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

- выплачивать потерпевшему (в случае гибели работника – гражданам, имеющим право на возмещение вреда) единовременное пособие и возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательном порядке;

- обеспечивать работников санитарно – бытовыми помещениями, средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормативами за счет средств Учреждения;

- производить обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ за счет средств Учреждения;

- организовывать надлежащее лечебно – профилактическое обслуживание работников;

- осуществлять страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;

- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда. Исходя из результатов аттестации:

- предоставлять работникам установленные законодательством льготы и компенсации;

- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.

7.3. В Учреждении создается комиссия по охране труда, в которую входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

Комиссия по охране труда Учреждения организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

7.4. Учреждением ведется необходимая документация по охране труда согласно действующему законодательству.

7.5. При поступлении на работу в Учреждение сотрудники проходят в обязательном порядке медицинский осмотр. В дальнейшем сотрудники проходят медицинский осмотр регулярно по графику.

7.6. При приёме на работу предъявляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

7.7. Для всех работников Учреждения разработаны должностные инструкции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.8. Возмещение ущерба, причиненного работнику трудовым увечьем, регулируется трудовым законодательством Российской Федерации.

7.9. За нарушение требований законодательных и иных нормативных актов об охране труда работники Учреждения привлекаются к административной, дисциплинарной, материальной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение,

выделение, преобразование) производится по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Красногорского муниципального района.

Реорганизация Учреждения влечёт за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.3. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя или решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о ликвидации Учреждения не допускается без предварительной экспертной оценки ликвидационной комиссии, уполномоченной Учредителем.

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

Учреждение является ликвидированным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

По окончании ликвидации имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

8.4. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по погашению обязательств, направляются в местный бюджет, объекты муниципальной собственности, которые ему принадлежали на праве оперативного управления, передаются по акту приема-передачи в Комитет по управлению муниципальным имуществом Красногорского района.

8.5. При ликвидации Учреждения и отсутствии правопреемников документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение; документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются в архивный отдел администрации Красногорского района.

8.6. По решению Учредителя может быть изменен тип Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения, а также о принятии Устава Учреждения в новой редакции принимается и утверждается Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, Устав в новой редакции вступают в силу с момента их государственной регистрации.

9.3. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Принята, пронумерована  
на 21 листе  
Главный специалист  
управления делами

Ю.И. Пономарев  
Подпись: *Ю.И. Пономарев*

