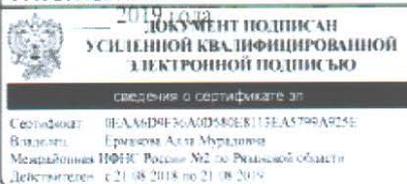


Новая редакция Устава
утверждена постановлением
администрации муниципаль-
ного образования Кадомский
муниципальный район
от « 03 » июля
№ 005/н

Упрощенный документ юридического лица
ОГРН 1026201403711 представлен при
внесении в Е.Е.РЮ.Е. записи от 11.07.2019 за
№ 11/19/005/н



Глава администрации
муниципального образования –
Кадомский муниципальный район
Рязанской области



А.П. Кочетков

Устав

Муниципального учреждения культуры «Центральная библиотека муниципального образования – Кадомский муниципальный район» (новая редакция)

2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Центральная библиотека муниципального образования – Кадомский муниципальный район», является бюджетным муниципальным учреждением (именуемое далее – Учреждение), некоммерческой организацией созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры, в том числе для осуществления и развития библиотечного дела на территории муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области.

1.2. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение культуры «Центральная библиотека муниципального образования – Кадомский муниципальный район».

Сокращенное наименование Учреждения: МУК «Центральная библиотека муниципального образования – Кадомский муниципальный район», может использоваться с аббревиатурой: МУК «ЦБ КМР».

1.4. Местонахождение Учреждения: 391670, Рязанская область, Кадомский район, р.п. Кадом, ул. Ленина, д.39

Юридический адрес Учреждения: 391670, Рязанская область, Кадомский район, р.п. Кадом, ул. Ленина, д. 39.

1.5. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является муниципальное образование – Кадомский муниципальный район Рязанской области. Права и обязанности от имени муниципального образования осуществляет администрация муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области, далее именуемая «Учредитель».

1.6. Функции Учредителя Учреждения в части наделения его имуществом осуществляет отдел земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области (далее - ОЗИО). В части определения структуры, целей и задач, согласования штатного расписания, функции Учредителя осуществляет отдел культуры, спорта и туризма администрации муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области, (далее – Отдел культуры).

1.7. Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела культуры, спорта и туризма администрации муниципального образования –

Кадомский муниципальный район Рязанской области и в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными нормативными правовыми актами Учредителя, приказами начальника отдела культуры, спорта и туризма администрации Кадомского муниципального района, издаваемых в пределах их полномочий и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является ведущей библиотекой муниципального образования - Кадомский муниципальный район Рязанской области, выполняет функции межпоселенческой библиотеки, коллектора, координационного и методического центра, участвует в формировании библиотечной политики района.

1.9. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.

1.10. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства визуальной идентификации.

1.11. Филиалов и представительств Учреждение не имеет. В организационную структуру Учреждения входят Отделы. Отделы Учреждения осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих Отделов.

Отделы не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

Положения об Отделах Учреждения, а также изменения и дополнения в указанные положения, утверждаются руководителем Учреждения.

Имущество Отделов Учреждения учитывается на его отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

Руководители Отделов Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной руководителям Отделов руководителем Учреждения.

2. Основные принципы, предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере культуры в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.2. Уставная деятельность Учреждения основывается на следующих принципах:

- * обеспечение конституционного права граждан на свободу участия в культурной жизни и равного, свободного доступа в библиотеку;
- * создание необходимых условий для гуманизации личности, сохранения самобытности российской культуры, национального самосознания и языка;
- * независимости граждан в выборе литературных и иных произведений;
- * содействие в сохранении и развитии библиотечного дела, культурных связей;
- * бесплатности предоставления гражданам информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования, а также оказание консультационной помощи в поиске и выборе информации.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является формирование и удовлетворение информационных, духовных и иных потребностей населения в информации, произведениях литературы, способствующих формированию информационной культуры, образованию и самообразованию, нравственному воспитанию, посредством обеспечения прав граждан на библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, и предоставление сопутствующих этому услуг.

2.4. Учреждение создано в целях:

- удовлетворения общественных потребностей в результатах его деятельности путем осуществления функций некоммерческого характера.
- осуществления государственной культурной политики на территории Кадомского муниципального района, социально-культурных, информационных и образовательных функций.

2.5. Для достижения целей, указанных в пункте 2.4. настоящего Устава Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- а) формирование, обеспечение сохранности и рационального использования документных фондов;
- б) предоставление документных фондов в использование в читальных залах, через индивидуальный и межбиблиотечный абонементы;
- в) осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки;
- г) краеведческая деятельность;
- д) формирование информационной культуры населения;
- е) взаимодействие с другими учреждениями и организациями по осуществлению районных программ;
- ж) методическая помощь и анализ деятельности Отделов;
- з) комплектование библиотечных фондов Отделов;

и) реализация сопутствующих услуг, предоставляемых пользователям.

2.6 Учреждение вправе в качестве не основной деятельности осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

а) сдача в аренду недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения и особо ценного движимого имущества;

б) оказание платных услуг:

- библиотечно-информационные услуги;
- информационно-консультативные услуги;
- издательско-полиграфические услуги;
- изготовление копий на электрографических аппаратах (ксерокопирование);
- выполнение библиографических справок с помощью Интернет

2.7. Указанный в п.2.6. перечень видов приносящей доход деятельности является исчерпывающим.

2.8. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. 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, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере, указанной в пункте 2.1. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается нормативными правовыми актами Кадомского муниципального района, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.10. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. В целях реализации своей уставной деятельности Учреждение вправе:

- * самостоятельно использовать имущество, закрепленное за ним Учредителем на праве оперативного управления для обеспечения основных направлений уставной деятельности, принадлежащие ему денежные средства, имущество и иные объекты, а также денежные средства от приносящей доход деятельности и приобретенные на эти средства объекты собственности;
- * самостоятельно определять содержание, формы и методы своей деятельности;
- * утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования библиотекой;
- * использовать в исключительном порядке, свое наименование и символику, репродукции редких документов, относящихся к его библиотечным фондам, и предоставлять указанные права юридическим и физическим лицам;
- * развивать межрегиональные связи в сфере библиотечного дела;
- * осуществлять проверку организации библиотечного обслуживания населения;
- * определять в соответствии с законодательством виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;
- * определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- * изымать и реализовывать документы из своего фонда в соответствии с законодательством. Не разрешается отчуждение библиотечного фонда, являющегося национальным культурным достоянием, культурным достоянием Рязанской области или муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области;
- * объединяться в порядке, установленном законодательством, в ассоциации (союзы);
- * определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой;
- * самостоятельно определять источники комплектования своего фонда;
- * создавать и использовать результаты интеллектуальной и творческой деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;

- * осуществлять перспективное и текущее планирование своей основной деятельности, исходя из наличия собственных хозяйственных ресурсов и необходимости производственного и социального развития Учреждения;
- * нанимать и увольнять работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе путем конкурсного подбора библиотечных работников на основе трудовых договоров;
- * создавать временные трудовые и авторские коллективы;
- * привлекать на договорных началах другие организации и физических лиц в целях обеспечения своей деятельности;
- * участвовать в установленном порядке в реализации государственных и муниципальных целевых программ развития библиотечного дела;
- * по согласованию с Учредителем создавать филиалы и открывать представительства;
- * разрабатывать и утверждать положения о структурных подразделениях;
- * иметь лицевые и расчетные счета в органах казначейства;
- * по согласованию с отделом культуры, спорта и туризма администрации Кадомского муниципального района определять форму и систему оплаты труда, размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера;
- * осуществлять приносящую доход деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба его основной деятельности;
- * совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3.2. Учреждение обязано:

- надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с их условиями, требованиями законов, иных муниципальных правовых актов, настоящим Уставом, а при отсутствии таких условий и требований – в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями;
- осуществлять библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек в соответствии с установленными правилами пользования библиотекой;
- осуществлять формирование и обработку библиотечных фондов, пополнять библиотечные фонды, в том числе путем покупки произведений печати, рукописей, карт, нот, изобразительных, аудиовизуальных и иных материалов и обмена с другими организациями;

- обеспечивать сохранность библиотечного фонда, изданий и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры, особый режим хранения редких и ценных документов;
- оказывать методическую помощь другим библиотекам, расположенным на территории Кадомского муниципального района, и осуществлять по отношению к ним координационные функции: обеспечение профессионального обмена опытом, осуществление взаимного использования библиотечных ресурсов через межбиблиотечный абонемент, сводные каталоги, автоматизированные базы данных, депозитарии;
- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности, своевременно выплачивать заработную плату в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечить установленные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной поддержки работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью, связанный с исполнением ими трудовых обязанностей;
- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;
- по подведомственной подчиненности представлять на утверждение (согласование) необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;
- согласовать с отделом культуры, спорта и туризма администрации Кадомского муниципального района структуру Учреждения;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности; вести статистическую и бухгалтерскую отчетность; отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством.

4. Организация деятельности и управления Учреждением

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

4.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;
 - определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
 - утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
 - назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
 - передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
 - рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законодательством.

4.3. Органом управления Учреждения является директор, далее именуемый Руководителем, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности Учредителем на срок полномочий, определяемый согласно трудовому договору с Учредителем.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, нормативными правовыми актами муниципального образования-Кадомский муниципальный район Рязанской области, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.4. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации и Рязанской области, настоящего Устава и в соответствии с заключённым трудовым договором.

С руководителем Учреждения заключается бессрочный трудовой договор.

4.5. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущей и библиотечной деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

4.6. Руководитель Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

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

4.8. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- обеспечивает общее руководство Учреждением, организует и направляет его библиотечную деятельность и несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения;

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях;

- представляет интересы Учреждения при совершении сделок в порядке, установленном гражданским законодательством, законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям, принципы формирования и использования имущества Учреждения;

- обеспечивает формирование полной и достоверной информации о наличии муниципального имущества Учреждения, его использовании, о принятых Учреждением обязательствах, полученных Учреждением финансовых результатах, и формирование бухгалтерской отчетности;

- обеспечивает сохранность, надлежащее содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

- обеспечивает реализацию муниципального задания;

- обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения;

- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование;
- утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;
- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается средствами и имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета Учреждения в территориальных органах Федерального казначейства;
- по согласованию с отделом культуры, спорта и туризма администрации Кадомского муниципального района разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения;
- самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений;
- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, приказы, и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- организует систему повышения квалификации библиотечных работников Кадомского муниципального района;
- принимает решения о командировках работников;
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Рязанской области, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

4.9. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Руководитель:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
- представляет отчетные документы и другие сведения в администрацию Кадомского муниципального района и военные комиссариаты;
- выполняет договорные обязательства, а в военное время - и муниципальные заказы по установленным заданиям;
- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то

государственными органами;

- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

- является начальником штаба гражданской обороны Учреждения.

4.10. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.11. Конфликт интересов:

- в случае если руководитель 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:

- руководитель Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и ОЗИО администрации Кадомского муниципального района до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем и ОЗИО администрации Кадомского муниципального района.

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

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

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Кадомский муниципальный район Рязанской области.

5.2. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, библиотечного фонда, а также иных ценностей, оборудования и материалов, необходимых для осуществления библиотечной деятельности, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

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

5.4. Право оперативного управления движимым имуществом, в отношении которого собственником или уполномоченным им органом принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с

момента передачи имущества по акту, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника, а право постоянного (бессрочного) пользования недвижимым имуществом – с даты государственной регистрации данных прав.

5.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника или уполномоченным им органом.

5.6. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Право оперативного управления Учреждения на объекты культурного наследия религиозного назначения, в том числе ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, переданные в безвозмездное пользование религиозным организациям (а также при передаче таких объектов в безвозмездное пользование религиозным организациям), прекращается по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

5.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области.

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

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

финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.9. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации Кадомского муниципального района.

5.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальных органах федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ.

5.11. 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.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается постановлением администрации Кадомского муниципального района. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в п. 2.6. настоящего Устава. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.12. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

Учреждение вправе заключать договоры аренды объектов муниципальной собственности Кадомского муниципального района с

согласия ОЗИО администрации Кадомского муниципального района в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

5.13. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное Учреждению ОЗИО администрации Кадомского муниципального района;
- целевое бюджетное финансирование по федеральным, областным и муниципальным программам;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, полученных от разрешенной Учреждению приносящей доход деятельности;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

5.15. Учреждение распоряжается денежными средствами, полученными им по бюджетной смете, в соответствии с их целевым назначением.

5.16. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Отдел земельных и имущественных отношений и Отдел культуры, спорта и туризма администрации муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области, осуществляющие функции и полномочия Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

5.17. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно на:

- оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;
- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- командировочные и иные компенсационные выплаты работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- оплату товаров, работ и услуг по заключенным муниципальным контрактам;

- оплату товаров, работ и услуг в соответствии с утвержденными сметами без заключения муниципальных контрактов.

Расходование бюджетных средств Учреждением на иные цели не допускается.

5.18. При наличии дополнительных, внебюджетных источников финансирования, Учреждение может использовать их для стимулирования труда и материального поощрения работников Учреждения.

5.19. Учреждение самостоятельно распоряжается продуктами своего интеллектуального и творческого труда.

5.20. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо имущества, приобретенного за счет средств муниципального бюджета, запрещается, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.21. ОЗИО администрации Кадомского муниципального района вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления либо приобретенное за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества, и распорядиться им в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.22. Передача муниципальным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, 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, осуществляется в порядке, утвержденном постановлением администрации муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области.

5.23. Осуществление Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется только с предварительного согласия Учредителя. Порядок осуществления Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяется постановлением администрации муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области.

5.24. Крупной сделкой, совершаемой муниципальным Учреждением, признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных 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.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, 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 Учреждения.

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

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

5.26. Открытие и ведение лицевого счета муниципального учреждения, а также иных счетов, открываемых муниципальному учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области.

6. Информация о деятельности Учреждения

6.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения об Отделах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

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

7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

7.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

7.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном постановлением администрации Кадомского муниципального района.

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

7.4. Изменение типа бюджетного Учреждения в целях создания казенного Учреждения осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации Кадомского муниципального района.

7.5. Изменение типа бюджетного Учреждения в целях создания автономного Учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

7.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации бюджетного Учреждения осуществляются в порядке, установленном постановлением администрации Кадомского муниципального района.

7.7. Документы постоянного хранения ликвидируемого Учреждения передаются на государственное хранение в архивный фонд.

7.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

8. Порядок утверждения Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений.

8.1. Утверждение Устава и внесение в него изменений и дополнений определены порядком утвержденным постановлением администрации муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области.

9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

Межрайонная ИФНС России
№4 по Рязанской области

В Единый государственный реестр
поданных заявлений внесена запись

13 12 20 16 года

ОГРН 1026201403711

ОПРН 2166234481169

Содержание документа заверяется
подписью и печатью уполномоченного лица



М.П.



пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 18

восемнадцать листа (ов)

Глава администрации
муниципального образования –
Кадомский муниципальный район
Рязанской области

В.В. Щевьев

06 / 12 20 16 г.

