

2017

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1037602000380 в новой
редакции представлен при внесении в
ЕГРЮЛ записи от 22 Фев 2018
за ГРН 2187627117050
Межрайонная ИФНС России №7
по Ярославской области
Заместитель начальника отдела
Подпись _____ Солдатов И.Н.

Утвержден
постановлением
Администрации Угличского
муниципального района
от 25.01.2018 № 61

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры

«Централизованная библиотечная система

Угличского муниципального района»

(новая редакция)

2018 г.

АДМИНИСТРАТИВНО-КОНТРОЛЬНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Угличского муниципального района» (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.96 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и совместным решением Исполнительных комитетов Угличского городского и районного Советов депутатов трудящихся от 24.09.76 №227 «О централизации сети государственных массовых библиотек г. Углича и Угличского района».

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Угличского муниципального района».

Сокращенное наименование учреждения: МБУК «ЦБС УМР».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип муниципального бюджетного учреждения: библиотека.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является Угличский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Угличского муниципального района осуществляет Администрация Угличского муниципального района в лице Управления культуры Администрации Угличского муниципального района (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения, находящегося в оперативном управлении, от имени Угличского муниципального района осуществляют Администрация Угличского муниципального района в лице Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации Угличского муниципального района (далее - Собственник).

1.4. Учреждение имеет статус юридического лица и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учета операций с собственными средствами учреждения, средствами, находящимися во временном распоряжении, субсидиями из бюджета Угличского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг, выполнением работ, на иные цели и бюджетными инвестициями, средствами, полученными от приносящей доход деятельности, печать со своим наименованием в том числе с изображением герба Угличского муниципального района, штамп, бланки и другие реквизиты.

1.5. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за ис-

ключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

1.7. Место нахождения Учреждения: Ярославская область, город Углич, улица Ленина, дом 4.

Почтовый адрес Учреждения: 152615, Россия, Ярославская область, Углич, улица Ленина, дом 4.

1.8. Правовой основой деятельности Учреждения являются Конституция Российской Федерации, Федеральные законы, Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства культуры Российской Федерации (в рамках компетенции), Типовое положение об учреждении культуры, законы и иные нормативные правовые акты Ярославской области и Угличского муниципального района, настоящий Устав.

1.9. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Не допускается участие учреждения в создании и деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.11. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление деятельности с учетом уставных целей и задач.

Структурные подразделения учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом учреждения.

Филиал учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, Угличского муниципального района и настоящим уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере культуры в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- сохранение накопленных знаний в виде документов и других носителей информации;
- распространение знаний и информации в обществе, информационно-библиографическое обслуживание населения Угличского муниципального района;
- культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей каждого члена общества.

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

- формирование (комплектование, организация и обеспечение сохранности) единого рассредоточенного библиотечного фонда Учреждения;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;
- предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- внедрение современных форм обслуживания читателей Угличского муниципального района: организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.п.;
- 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 и научно-методической деятельности;
- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;
- мониторинг потребностей пользователей, предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг.

Учреждение вправе выполнять следующие виды работ (услуг), относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим уставом, в сферах указанных в пункте 2.4. настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

- культурно-просветительские услуги (организация культурно – массовых, просветительских мероприятий по заявкам, размещение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного

характера в библиотеке, предоставление помещений для проведения конференций, семинаров, лекций, учебных занятий).

- справочно-библиографические услуги (выполнение справок, составление библиографических списков, тематических подборок, электронная доставка документов, предоставление консультативной помощи, предоставление информации через систему межбиблиотечного абонеента (МБА).

- сервисные услуги (услуги абонирования документов, доставка пользователям информационных источников на дом, к месту работы; предоставление компьютерной техники во временное пользование, работа с электронными базами, запись информации на внешний носитель, перевод текстов, ксерокопирование, сканирование, компьютерный набор текста, распечатка, ламинирование и брошюровка документов).

- издательско-полиграфические услуги (издание просветительских, информационных и методических материалов, оформительские работы).

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем уставе. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности в сфере, указанной в настоящем уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в случае, если они служат достижению целей, ради которых оно создано, и соответствуют этим целям:

- организация литературных, театральных, хоровых, интеллектуальных объединений, студий, групп, лекториев по интересам.

- прокат костюмов и культурного инвентаря, звуко-технического оборудования.

- организация выставок-продаж литературы, произведений местных художников, декоративно-прикладного искусства;

- разработка и продажа сценариев, создание и продажа электронных продуктов.

2.8. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Угличского муниципального района.

2.9. Право учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

3. Компетенция Учредителя

3.1. Орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности, и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества Учреждения, а также вносит в него изменения;
- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества при принятии решения о выделении Учреждению средств на его приобретение;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением, в целях расчета субсидии;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в установленном действующим законодательством порядке;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- готовит проект постановления Администрации Угличского муниципального района о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией бюджетного учреждения, предусмотренные указанными постановлениями и положениями действующего законодательства Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Администрации Угличского муниципального района;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителя (директора) Учреждения по согласованию с Главой района, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в установленном законодательством порядке;
- согласовывает создание структурных подразделений, филиалов и открытие представительств;
- вносит в Управление предложения о закреплении за бюджетным учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Угличского муниципального района, а

также об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества;

- устанавливает порядок определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление культуры Администрации Угличского муниципального района осуществляет подготовку предложений по созданию, ликвидации, реорганизации, изменению типа Учреждения;

- формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- назначение директора Учреждения по согласованию с Главой Угличского муниципального района, а также заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения;

- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;

- заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- согласование программы развития Учреждения;

- установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.2. Компетенция Управления муниципального имущества и земельных отношений по управлению Учреждением:

- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;
- изъятие имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления.

Дача согласия на:

- распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Управлением муниципального имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему, на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

- передачу Учреждению в качестве его учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Управлением муниципального имущества или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему, на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

5. Компетенция и обязанности руководителя Учреждения

5.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность Учредителем по согласованию с Главой Угличского муниципального района.

5.2. Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в аналогичных учреждениях не менее двух лет или среднее профобразование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в учреждениях культуры не менее трех лет.

5.3. Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

5.4. Срок полномочий директора Учреждения относится к компетенции Учредителя.

5.5. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.6. Директор Учреждения несёт ответственность за руководство организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.7. Директор Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства или Управлении финансов Администрации Угличского муниципального района;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.8. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, незапрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;
- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Ярославской области (в случае их установления);
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.9. Компетенция директора Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- осуществляет приём на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создаёт условия для дополнительного профессионального образования работников, непрерывного повышения квалификации;
- организует разработку, утверждение и реализацию по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- вносит предложения о создании и ликвидации филиалов, структурных подразделений Учреждения, об открытии и закрытии его представительств о реорганизации Учреждения или о его ликвидации, а также об изменении типа Учреждения; о внесении изменений в Устав Учреждения;

- вносит предложения Собственнику имущества об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, гражданами;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- организует предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о самообследовании Учреждения;

- обеспечивает информационную открытость Учреждения;

- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.10. Директор Учреждения несет ответственность за руководство деятельностью Учреждения:

- несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчёт убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, установленного Учредителем.

- в случаях, предусмотренных законодательством, руководитель возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

5.11. Руководителю Учреждения не разрешается совмещение с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

6. Филиалы, структурные подразделения и представительства Учреждения

6.1. Филиалы, структурные подразделения и представительства не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждаемых руководителем (директором) учреждения положений.

Филиалы, структурные подразделения и представительства наделяются Учреждением имуществом, которое учитывается на балансе Учреждения.

6.2. Руководители, филиалов, структурных подразделений и представительств назначаются руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.3. Филиалы, структурные подразделения и представительства осуществляют деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несёт руководитель (директор) Учреждения.

7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество

7.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности. Муниципальное задание для учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель.

7.3. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.4. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.5. 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 указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.6. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Администрацией Угличского муниципального района, полномочия органа местного самоуправления Угличского муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

7.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

7.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.9. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя и собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

7.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования Администрацией Угличского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

7.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- субсидии из местного бюджета;
- имущество, переданное учреждению собственником (уполномоченным им органом), а также приобретенное учреждением за счет средств, выделенных учредителем;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные от осуществления за плату видов деятельности, относящихся к основным;
- средства, полученные от оказания иной приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.12. Учреждение имеет право:

- привлекать для своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования;
- самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от иной приносящей доход деятельности, оставшимися после уплаты налогов, коммунальных и других обязательных платежей, предусмотренных законодательством.

7.13. Имущество бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

7.14. Учреждение обязано в установленном порядке представлять имущество к учету в Реестре муниципальной собственности.

7.15. Земельные участки, необходимые для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.16. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, включая передачу его по договорам аренды, безвозмездного пользования и иным договорам, предусматривающим передачу прав владения и пользования в отношении указанного имущества.

7.17. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

7.18. 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 Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном Администрацией Угличского муниципального района.

7.19. Перечень особо ценного движимого имущества определяется учредителем.

7.20. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия учредителя.

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.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску учреждения или 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 абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.22. Учреждение несёт ответственность перед собственником и учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

7.23. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в т.ч. иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.24. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закреплённой за учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

7.25. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закреплённое за ним имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это правило не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закреплённого за учреждением имущества. При этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закреплённого на праве оперативного управления имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного, (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом), исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

7.26. Учреждение вправе с согласия собственника и Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.27. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета Угличского муниципального района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.28. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

8. Порядок реорганизации и ликвидации

8.1. Учреждение может быть реорганизовано путем присоединения, выделения, слияния и разделения.

8.2. При реорганизации Учреждения в форме выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, а также создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа Учреждения, Учреждение вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности.

При изменении статуса (типа) Учреждения или его реорганизации в иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия утрачивает силу, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.3. Принятие решения о ликвидации и реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

8.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.5. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем.

8.6. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

8.7. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9. Порядок внесения изменений в Устав и локальные правовые акты

9.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Угличским муниципальным районом.

9.2. Изменения в Устав Учреждения вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Локальные акты Учреждения не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.