АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.11.2026 № 3430-ПА

Об утверждении Устава Муниципального бюджетного учреждения культуры Рузского муниципального округа «Централизованная библиотечная система», утверждённого постановлением Администрации Рузского муниципального округа от 17.01.2025 № 56 (с изменениями от 18.09.2025 № 2170-ПА), в новой редакции

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом Рузского муниципального округа, Администрация Рузского муниципального округа постановляет:

1. Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры Рузского муниципального округа «Централизованная библиотечная система», утверждённый постановлением Администрации Рузского муниципального округа от 17.01.2025 № 56 (с изменениями от 18.09.2025 № 2170-ПА), изложить в новой редакции (прилагается).
2. Уполномочить директора МБУК РМО «Централизованная библиотечная система» Любину Н.В. внести соответствующие изменения в уставные документы в налоговом органе по месту нахождения Муниципального бюджетного учреждения культуры Рузского муниципального округа «Централизованная библиотечная система».
3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании - официальном сайте Рузского муниципального округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: RUZAREGION.RU.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Рузского муниципального округа Московской области Пирогову Т.А.

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в Межведомственной системе электронного документооборота Правительства Московской области
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 00FC5B7A9A68A9CC9FAD93E7FF053B03EF
Владелец: Горбылёв Александр Анатольевич
Действителен с 16-06-2026 до 09-09-2027

Глава муниципального округа А.А. Горбылёв

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в Межведомственной системе электронного документооборота Правительства Московской области
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 00FC5B7A9A68A9CC9FAD93E7FF053B03EF
Владелец: Горбылёв Александр Анатольевич
Действителен с 16-06-2026 до 09-09-2027

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Рузского муниципального округа
от 19.11.2026 № 3430-ПА

У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

Московская область
Рузский муниципальный округ
2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного учреждения культуры Рузского муниципального округа «Централизованная библиотечная система» (далее - «Учреждение»), которое является некоммерческой организацией, созданной постановлением Администрации Рузского муниципального округа для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.2. Официальное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение культуры Рузского муниципального округа «Централизованная библиотечная система».

Сокращенное наименование – МБУК РМО «ЦБС».

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический и почтовый адрес: 143103, Московская область, г. Руза, Микрорайон, д. 18.

Фактический адрес: 143103, Московская область, г. Руза, Микрорайон, д. 18.

1.4. Учреждение имеет структурные подразделения, которые действуют на основании и в пределах настоящего Устава:

- Рузская центральная библиотека;
- Рузская городская библиотека;
- Дороховская сельская библиотека;
- Колюбакинская сельская библиотека;
- Беляногорская сельская библиотека;
- Брикетская сельская библиотека;
- Волковская сельская библиотека;
- Воробьевская сельская библиотека;
- Космодемьянская сельская библиотека;
- Краснооктябрьская сельская библиотека;
- Лидинская сельская библиотека;
- Никольская сельская библиотека;
- Орешковская сельская библиотека;
- Покровская сельская библиотека;
- Старониколаевская сельская библиотека;
- Старорузская сельская библиотека;
- Сытьковская сельская библиотека;
- Тучковская поселковая библиотека;
- Тучковская детская поселковая библиотека;
- Тучковская поселковая библиотека Восточного микрорайона.

1.5. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Рузский муниципальный округ» Московской области. Функции и полномочия Учредителя и Собственника осуществляет Администрация Рузского муниципального округа Московской области.

1.6. Учреждение находится в ведомственном подчинении отраслевого органа Администрации Рузского муниципального округа Московской области, осуществляющего управление в сфере культуры и отдельные функции и полномочия учредителя Учреждения – Управления культуры Администрации Рузского муниципального округа Московской области (далее – Управление).

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией – бюджетным учреждением, не преследующим основной целью своей деятельности извлечение прибыли, и относится к объектам муниципальной собственности Рузского муниципального округа. Имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему, в соответствии с законодательством РФ, средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении Администрации Рузского муниципального округа Московской области, в порядке, установленном нормами действующего законодательства Российской Федерации. Учреждение может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Учреждение имеет круглую печать установленного образца, а также необходимые для осуществления его деятельности штампы, бланки, фирменную символику и другие средства индивидуализации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают со дня государственной регистрации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем на праве оперативного управления или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Московской области, нормативными правовыми актами Губернатора Московской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Московской области, Уставом Рузского муниципального округа Московской области, нормативными правовыми актами Рузского муниципального округа Московской области (далее – муниципальные акты), Положением об Управлении, настоящим Уставом.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Московской области, иными правовыми актами Московской области, Уставом Рузского муниципального округа, нормативными правовыми актами Рузского муниципального округа Московской области полномочий Рузского муниципального округа в сфере культуры.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

2.2.1. Организация библиотечной, библиографической и информационной деятельности.

2.2.2. Формирование, обработка и хранение библиотечного фонда.

2.2.3. Удовлетворение культурно-просветительских, информационных и творческих потребностей в интересах населения, содействие различным формам образования и самообразования путем предоставления доступа к информационным ресурсам библиотек.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Создание условий для реализации прав в интересах населения на доступ к культурным ценностям и информации, содержащимся в библиотечном фонде, а также дистанционного доступа к иным информационным ресурсам, формирование среды для удовлетворения духовных, информационных и иных общекультурных потребностей.

2.3.2. Осуществление информационной, просветительской и культурно-досуговой деятельности, направленной на удовлетворение культурных запросов и духовных потребностей населения различных социальных групп.

2.3.3. Формирование и обеспечение сохранности наиболее полного библиотечно-информационного фонда документов на различных носителях, с учетом потребностей и культурных запросов в интересах населения.

2.3.4. Расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями пользователей.

2.3.5. Обеспечение свободного доступа к информации, тиражированным документам для максимального удовлетворения информационных, социальных, культурных, образовательных и просветительских потребностей граждан.

2.3.6. Предоставление бесплатного доступа пользователей к имеющимся правовым базам данных, оплачиваемым из бюджета Рузского муниципального округа Московской области.

2.4. Для достижения указанных в пункте 2.3. настоящего Устава целей, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

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

- предоставление полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- комплектование фонда документами на различных носителях информации;
- формирование, учет, обеспечение безопасности библиотечных фондов;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное безвозмездное пользование документов библиотечного фонда;
- предоставление услуг межбиблиотечного абонемента между структурными подразделениями Учреждения;
- выполнение информационно-библиографических запросов;
- обеспечение сохранности фонда путем его учета, организации, рационального хранения, осуществления санитарно-гигиенических мероприятий; своевременное очищение фондов от устаревшей по содержанию, неиспользуемой и непрофильной литературы и ветхих изданий;
- предоставление читателям доступа к фондам читального зала и абонемента, библиографическое и справочно-информационное обслуживание пользователей;
- составление и издание библиографических указателей и информационных изданий в печатном виде и на электронных носителях.

2.4.2 Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов: предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные сети Интернет, обслуживание пользователей в режиме удаленного доступа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.3. Содействие социальной адаптации особых групп пользователей: людей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот, детей и подростков, оставшихся без попечения родителей, пенсионеров.

2.4.4. Внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.).

2.4.5. Участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.

2.4.6. Проведение мониторинга потребностей пользователей.

2.4.7. Проведение культурно-просветительских и досуговых мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам.

2.4.8. Сотрудничество с другими библиотеками, учреждениями, предприятиями, учебными заведениями.

2.4.9. Участие в общероссийских, региональных, областных, муниципальных акциях, в том числе и экологических по сдаче вторичного сырья (макулатуры).

2.5. Для достижения указанных в пункте 2.3. настоящего Устава целей, Учреждение осуществляет следующие дополнительные виды деятельности:

2.5.1. Обеспечение досуга и отдыха различных групп населения:

-создание и организация работы коллективов, кружков, студий, клубов по интересам, любительских объединений, школ и других клубных формирований по всем направлениям самодеятельного народного творчества, художественного и декоративно-прикладного искусства;

- деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества: организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

- проведение культурно-массовых и праздничных мероприятий, а также выездных мероприятий, развлекательных программ и мастер-классов.

2.5.2. Предоставление прочих социальных услуг:

- создание дополнительных условий для улучшения качества и продолжительности жизни граждан пожилого возраста через вовлечение их в оздоровительные, социальные и творческие проекты;

- вовлечение граждан старшего поколения (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) в деятельность, связанную с повышением социальной компетентности, досугом и активным отдыхом;

- создание условий для формирования и удовлетворения культурно-эстетических запросов и духовных потребностей в сфере искусства, культуры и досуга граждан пожилого возраста.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.4. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.8. 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 пунктом 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

К иным видам деятельности относятся:

2.9.1. Предоставление услуг по информационному обслуживанию: выдача справок, библиографическое описание документов, составление аннотаций, каталогов, списков, выполнение тематических запросов.

2.9.2. Бронирование книг и выполнение предварительных заказов на день, указанный пользователем, письменное информирование пользователей о поступлении в фонд библиотек интересующих их изданий, материалов.

2.9.3. Предоставление компьютерных услуг, оцифровка информации.

2.9.4. Предоставление услуги по копированию, сканированию, ламинированию, тиражированию документов и фотографий из фондов Учреждения с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.

2.9.5. Организация культурно-досуговых и информационно-просветительских мероприятий в сфере деятельности Учреждения, в том числе с привлечением юридических и физических лиц.

2.9.6. Организация кружков, студий, клубов, мастерских, самодеятельных коллективов, мастер-классов и других творческих объединений.

2.9.7. Деятельность по организации отдыха и развлечений.

2.9.8. Привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств путем организации сбора спонсорских и благотворительных средств, пожертвований, даров.

2.9.9. Сдача специализированным организациям вторичного сырья (металлолома, макулатуры, лома и иных отходов).

2.9.10. Предоставление площадок, оборудования, для культурно-просветительских мероприятий и иных культурных акций.

2.9.11. Предоставление в аренду закрепленного за Учреждением имущества: оборудования и помещений.

2.9.12. Реализация книжных изданий, исключенных в установленном порядке из библиотечного фонда Учреждения.

2.10. Учреждение может привлекать для обеспечения своей уставной деятельности и реализации уставных видов деятельности на договорной основе юридических и физических лиц. Приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

2.11. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение строит свои отношения с другими предприятиями, организациями и гражданами на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.2. Учреждение, в разрешенных ему видах деятельности, свободно в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений с другими предприятиями, организациями и гражданами, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

3.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

3.3.1. Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей;

3.3.2. В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;

3.3.3. Определять штат Учреждения и согласовывать с Учредителем, определять размеры средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, формы и системы оплаты труда, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, иные условия оплаты труда работников Учреждения, устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы согласно действующему законодательству Российской Федерации;

3.3.4. Владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

3.3.5. Получать из бюджета Рузского муниципального округа Московской области субсидии на выполнение муниципального задания Учредителя;

3.3.6. Принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения;

3.3.7. Заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

3.3.8. Совершать иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.4. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

3.4.1. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

3.4.2. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

3.4.3. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

3.4.4. Обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

3.4.5. Обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о регистрации Учреждения;

3) решение руководителя о назначении руководителя;

4) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

6) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

7) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

8) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

3.5. Самостоятельно, либо с привлечением специализированной организации осуществлять бухгалтерский учет своей деятельности, учет доходов и расходов, отчитываться перед Учредителем и иными органами и организациями в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.6. Осуществлять функции по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;

3.7. Разрабатывать и реализовывать мероприятия по предупреждению коррупции в Учреждении в соответствии с утвержденным планом противодействия коррупции;

3.8. Учреждение в пределах своих полномочий принимает меры по противодействию идеологии терроризма, в том числе при реализации мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма на территории Рузского муниципального округа.

3.9. Выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, постановлениями Учредителя.

3.10. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4. **Управление Учреждением**

4.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия.

4.2. В сфере своей компетенции Учредитель:

1) выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

2) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

3) назначает руководителя учреждения и прекращает его полномочия;

4) заключает и прекращает (расторгает) трудовой договор с директором Учреждения;

5) формирует и утверждает муниципальное задание;

6) утверждает перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное имущество);

7) предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

8) принимает решение об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

9) принимает решение о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств, утверждает соответствующие изменения в настоящий Устав;

10) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

11) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

12) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

13) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

14) согласовывает Учреждению в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу 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;

15) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и контроль за его выполнением;

16) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;

17) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

18) определяет показатели эффективности деятельности Учреждения и его руководителя

19) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления Рузского муниципального округа;

20) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

21) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

22) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

4.2.1. Учредитель может делегировать отдельные полномочия отраслевым органам, в том числе Управлению, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными актами.

4.3. Учреждение возглавляет директор, который является единоличным постоянно действующим органом управления Учреждением. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.4. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов управления Учреждения. Объем компетенции директора определяется настоящим Уставом, должностной инструкцией, трудовым договором.

4.5. Директор осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, Уставом и иными муниципальными актами, приказами и распоряжениями Управления, заданиями Учредителя и Управления, настоящим Уставом, обеспечивает выполнение уставных целей и отвечает за результаты деятельности Учреждения. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.6. Директор Учреждения вправе без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе:

4.6.1. представлять его интересы и совершать сделки и иные юридически значимые действия от его имени, за исключением крупных сделок, сделок с ценными бумагами, а также сделок, связанных с размещением денежных средств на депозитах в кредитных организациях;

4.6.2. распоряжаться имуществом Учреждения, кроме особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, находящимся в оперативном управлении Учреждения и неиспользуемым при выполнении муниципального задания;

4.6.3. утверждать штатное расписание и структуры Учреждения в пределах имеющихся средств, утверждать должностные инструкции и распределять должностные обязанности между работниками;

4.6.4. открывать (закрывать) лицевые счета Учреждения в порядке, установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.6.5. выступать работодателем от лица Учреждения, назначать и освобождать от должности руководителей филиалов, представительств и иных структурных подразделений, других работников, заключать с ними и расторгать трудовые договоры, определять должностные обязанности работников, применять к ним меры поощрения и взыскания, представлять к награждению;

4.6.6. заключать с работниками коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом Учреждения;

4.6.7. утверждать регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы (распоряжения, инструкции, положения, правила и иные локальные акты);

4.6.8. издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

4.6.9. устанавливать надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения на основании муниципальных актов.

4.7. Директор Учреждения обязан:

4.7.1. добросовестно, ответственно организовывать и руководить деятельностью Учреждения, обеспечивать выполнение целей, поставленных перед Учреждением, в том числе качественное выполнение муниципального задания в полном объеме;

4.7.2. при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Рузского муниципального округа Московской области, распорядительными актами Управления, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения;

4.7.3. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договорных обязательств Учреждения, не допускать просроченной кредиторской задолженности;

4.7.4. нести ответственность за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим уставом;

4.7.5. планировать деятельность Учреждения;

4.7.6. осуществлять целевое и эффективное использование муниципального имущества, расходование бюджетных и внебюджетных средств;

4.7.7. содержать в надлежащем состоянии закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления имущество, своевременно производить капитальный и текущий ремонты имущества в пределах выделенных средств из муниципального бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности;

4.7.8. обеспечивать для работников Учреждения условия работы, соответствующие правилам охраны труда, нормам противопожарной безопасности, санитарным нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации;

4.7.9. обеспечивать для работников Учреждения социальные гарантии, своевременную выплату заработной платы, компенсационных, стимулирующих и иных выплат в денежной форме;

4.7.10. обеспечивать рост профессионализма и повышение квалификации работников учреждения;

4.7.11. обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

4.7.12. обеспечивать своевременную уплату учреждением в полном объеме всех установленных законодательством российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты Российской Федерации, Московской области и Рузского муниципального округа;

4.7.13. представлять отчетность о деятельности Учреждения в порядке и сроки, установленные федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами Рузского муниципального округа, а также актами Учредителя, Управления;

4.7.14. ежегодно проводить анализ производственной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения с целью повышения эффективности и качества;

4.7.15. своевременно информировать Учредителя о начале проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и их результатах, а также о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности по результатам проверки;

4.7.16. нести ответственность перед учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, совершенной без предварительного ободрения Учредителем, независимо от того была ли признана такая сделка недействительной;

4.7.17. нести персональную ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, качество и эффективность работы Учреждения, обеспечение безопасности Учреждения, в том числе за противопожарную безопасность и антитеррористическую защищенность;

4.7.18. издавать приказы, утверждать локальные акты, нормативно-технические инструкции Учреждения по вопросам охраны труда пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и другим аналогичным вопросам, обязательные для исполнения работникам Учреждения;

4.7.19. осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральным, региональным законодательством, нормативными правовыми актами Рузского муниципального округа.

4.8. Исполнение части своих полномочий Директор может передавать другим работникам учреждения на основании Приказа. Право подписи бухгалтерских и иных документов в отсутствие директора имеет один из определенных им работников на основании приказа, доверенности и карточки образцов подписей.

4.9. Директор не может исполнять свои должностные обязанности по совместительству.

Директору разрешается совмещение его должности с другой должностью внутри Учреждения в соответствии с нормативными актами Учредителя на основании разрешения Управления.

Директору запрещается совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) вне Учреждения. Внешнее совместительство директору в каждом конкретном случае согласовывает Управление.

4.10. Директором устанавливается компетенция работников Учреждения, которые действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных и муниципальных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

4.11. Полномочия работников Учреждения осуществляются Общим собранием работников Учреждения, которое является коллективным органом самоуправления Учреждения. Срок полномочий Общего собрания не ограничен.

4.12. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

4.13. Порядок организации деятельности Общего собрания работников:

4.13.1. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.13.2. Собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа работников.

4.13.3. Порядок принятия решений устанавливается непосредственно Общим собранием.

4.13.4. Каждое заседание Общего собрания оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы хранятся в делах Учреждения.

4.14. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

4.14.1. обсуждать, принимать, вносить изменения в Коллективный договор и приложения к нему;

4.14.2. принимать проект устава, изменений в него, принимать предложение об изменении типа Учреждения;

4.14.3. обсуждать поведение или отдельные поступки работников Учреждения;

4.14.4. заслушивать директора Учреждения о выполнении муниципального задания, планов;

4.14.5. обсуждать вопросы и проекты локальных нормативных актов в области труда, заработной платы и улучшения бытовых условий работников Учреждения;

4.14.6. намечать меры по повышению эффективности деятельности и развитию Учреждения;

4.14.7. избирать членов комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию, выборы председателей и секретарей указанных комиссий.

4.15. Трудовые отношения работников с Учреждением регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения.

4.16. Режим рабочего времени работников Учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы и режимом работы Учреждения, в том числе его филиалов, представительств, иных структурных подразделений.

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Рузский муниципальный округ» Московской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Рузский муниципальный округ» Московской области полномочия собственника имущества Учреждения выполняет Администрация Рузского муниципального округа.

Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, закрепляемого за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами.

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

5.3. Имущество Учреждения составляет:

5.3.1 имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем;

5.3.2. имущество, приобретенное за счет средств бюджета муниципального образования и областного бюджета, выделенных Учреждению в виде субсидий;

5.3.3. имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

5.3.4. имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, в соответствии с законодательством.

5.4. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Рузского муниципального округа Московской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления собственником имущества.

5.5. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества с согласия собственника этого имущества.

5.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством РФ и настоящим Уставом.

5.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.8. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято по решению Учредителя как полностью, так и частично в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.9. Контроль за использованием имущества осуществляет Учредитель.

5.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

5.10.1. бюджетные поступления в виде субсидий;

5.10.2. доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

5.10.3. добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц;

5.10.4. иные источники, в соответствии с законодательством РФ.

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

5.12. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учетом всех расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению

5.14. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.14.1. эффективно использовать имущество;

5.14.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению;

5.14.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

5.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

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

5.17. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных и иных, предусмотренных Уставом Учреждения, услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

5.18. Порядок и условия предоставления платных услуг определяется Договором на оказание платных услуг. Доход от оказания платных услуг используется Учреждением на реализацию целей, определенных Уставом, а также на укрепление материально-технической базы Учреждения.

6. Трудовые отношения и социальная защита

6.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Директор Учреждения самостоятельно устанавливает график работы работников Учреждения и имеет право изменять его в зависимости от востребованности населением тех или иных услуг, предоставляемых Учреждением.

6.3. В зависимости от объема нагрузки на работников Учреждения, имеющихся в структуре Учреждения, директор Учреждения имеет право изменить существенные условия трудового договора, изменив график, объем рабочего времени и иные условия труда.

6.4. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании штатного расписания, согласованного с Учредителем, положения об оплате труда работников Учреждения, коллективного договора.

6.5. Заработная плата работников Учреждения выплачивается за счет средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным Учредителем.

6.6. Работником Учреждения могут быть установлены дополнительные выплаты из доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Учредителем.

7. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения

7.1. Учреждение осуществляет, в соответствии с действующим законодательством, оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативными актами муниципального образования Рузский муниципальный округ.

7.2. Учредитель осуществляет предварительный и текущий контроль в части субсидий из бюджета муниципального образования на иные цели и исполнения публичных обязательств.

7.3. Учредитель осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, эффективности использования и сохранности имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

7.4. Ревизия и проверка деятельности Учреждения производится на основании решения Учредителя, в иных случаях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

8.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

8.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента его государственной регистрации.

8.4. Настоящий Устав вступает в силу после его государственной регистрации.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в случаях, по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя.

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

9.4. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается Учредителю, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

9.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.7. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

9.8. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединившейся организации.

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

9.10. В случае ликвидации или реорганизации Учреждение обеспечивает учет и сохранность кадровой документации, а также ее своевременную передачу на хранение в установленном порядке.

9.11. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

9.12. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

9.13. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другое) передаются на хранение в архив.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.