

УТВЕРЖДЁН
Постановлением Администрации
г. Бронницы Московской области
от 18.01.2018 №19

УСТАВ
муниципального учреждения культуры
«Центральная городская библиотека
семейного чтения г. Бронницы»

Бронницы

2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Центральная городская библиотека семейного чтения г. Бронницы» (далее – Учреждение) образовано путем изменения типа муниципального учреждения культуры «Центральная городская библиотека семейного чтения г. Бронницы».

1.2. Тип учреждения – бюджетное учреждение.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

Полное – муниципальное учреждение культуры «Центральная городская библиотека семейного чтения г. Бронницы».

Сокращенное – МУК «ЦГБ».

Местонахождение Учреждения:

140170 Московская область город Бронницы, улица Московская, дом 120.

Почтовый адрес Учреждения:

140170 Московская область город Бронницы, улица Московская, дом 120.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием «городской округ Бронницы» Московской области для оказания муниципальных услуг, в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение которой, осуществляется за счёт средств бюджета города Бронницы на основании плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральными Законами Российской Федерации, Законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Бронницы, настоящим Уставом.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «городской округ Бронницы» Московской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация города Бронницы Московской области (далее – Учредитель) в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области и нормативными правовыми актами городского округа Бронницы.

1.7. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области. Функции и полномочия собственника муниципального имущества осуществляет Администрация города Бронницы Московской области (далее – Собственник).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении администрации города Бронницы, имеет обособленное имущество, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязательства, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение является общедоступным информационным и культурно-просветительским центром.

1.10. В структуру Учреждения входят функциональные отделы. В Учреждении могут создаваться отделы и иные структурные подразделения для осуществления основной деятельности Учреждения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является ведущим в организации библиотечного обслуживания населения городского округа Бронницы, использования библиотечных ресурсов, разработчиком программ в

сфере библиотечного дела, центром методической помощи библиотекам городского округа Бронницы (далее – библиотеки) .

2.2. Учреждение устанавливает договорные отношения с другими библиотеками на выполнение централизованных работ (комплектование, обработка документов, создание сводного каталога, подготовка библиографической информации и др.) .

2.3. Учреждение развивает современные технологии и на их основе информационные, сервисные услуги.

2.4. Учреждение создано в целях:

обеспечения библиотечного обслуживания населения городского округа Бронницы с учетом потребностей и интересов социально-возрастных групп.

2.5. Задачами Учреждения являются:

обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей городского округа Бронницы;

формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

расширение контингента пользователей библиотеки и совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня.

2.6. Для достижения установленных настоящим Уставом целей, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.6.1. Формирование и организация библиотечных фондов Учреждения:

приобретение документов различных типов и видов за наличный и безналичный расчет, через безвозмездную передачу и дарение, в форме книгообмена, получение обязательного экземпляра документов в порядке, установленном Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов», другими способами, не противоречащими законодательству; подписка на периодические и продолжающиеся издания;

формирование, хранение и предоставление пользователям наиболее полного универсального собрания документов, мониторинг потребностей пользователей;

учет, обработка и хранение документов в соответствии со стандартами и нормативами;

обновление библиотечных фондов Учреждения: приобретение и исключение документов, мероприятия по сохранности фондов;

предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в Учреждении, соблюдая законодательство Российской Федерации об авторских и смежных правах;

предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату Учреждения, базам данных.

2.6.2. Библиотечное обслуживание граждан:

реализация права доступности библиотеки. Бесплатное предоставление пользователям консультативной помощи в выборе источников информации;

бесплатная выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда в соответствии с Правилами пользования библиотекой;

предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдача документов по межбиблиотечному абонементу;

компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;

внедрение современных форм обслуживания читателей.

2.6.3. Культурно-просветительская деятельность:

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

привитие пользователям навыков информационной культуры.

2.6.4. Информационно-библиографическая и издательская деятельность:

формирование справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;

организация информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения;

создание библиографических пособий разных форм;

издание информационно-рекламных материалов.

2.6.5. Методическая деятельность:

оказание методической и практической помощи библиотекам других систем и ведомств на договорной основе;

прогнозирование развития библиотечного дела в городе Бронницы, анализ деятельности библиотек, выявление инновационного опыта работы библиотек;

организация системы повышения квалификации, изучение, обобщение и распространение профессионального опыта;

разработка библиотечных нормативных документов и технологий;

разработка целевых программ, перспективных планов, концепций развития библиотечного дела;

участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

ведение сводной статистической отчетности общедоступных библиотек города Бронницы.

2.6.6. Иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.7. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность:

работа по целенаправленному поиску информации в сети;

составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;

предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;

набор и редактирование текста на компьютере;

распечатка текста, материала на бумаге, фотобумаге;

сканирование и цветная печать материала;

переплётные, брошюровочные работы, ламинирование материалов;

доставка читателям книг на дом, к месту работы;

формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;

организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;

организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;

розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;

иные виды приносящей доходы деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

2.8. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, формирует и утверждает Учредитель.

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.

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в установленной сфере 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.

2.10. Бюджетное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющимися основными видами деятельности, лишь поскольку, это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.11. Осуществление Учреждением любых видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии.

3. ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение выполняет следующие функции:

- обеспечение библиотечно-информационного обслуживания населения города Бронницы;
- осуществление контроля за сохранностью библиотечных фондов;
- консультирование по вопросам, касающимся деятельности Учреждения и качественному библиотечному обслуживанию пользователей;
- разработка целевых, перспективных годовых планов и комплексных программ развития в области библиотечного обслуживания;
- обеспечение государственной статистической отчетности по деятельности библиотеки;
- освоение новых форм информационного обслуживания для наиболее полного удовлетворения запросов пользователей;
- формирование, комплектование, учет, и рациональное использование библиотечных фондов;
- оказание на договорных началах методической, информационной, консультативной помощи библиотекам других систем и ведомств по вопросам библиотечного обслуживания.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Собственника.

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

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) средства бюджета города Бронницы: субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также на иные цели;
- 4) имущество и средства полученных от оказания платных услуг и осуществления иной, приносящей доход деятельности.
- 5) безвозмездные поступления, добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 6) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.4. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем и за счет средств полученных от оказания платных услуг и осуществления иной, приносящей доход деятельности, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

4.6. Учреждение обязано:

- 1) вести перечень имущества, закрепляемого на праве оперативного управления, в том числе особо ценного движимого имущества;
- 2) представлять сведения об имуществе, переданном в оперативное управление, к учету в реестре имущества, находящегося в собственности муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области;
- 3) обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества по целевому назначению;
- 4) осуществлять содержание зданий и сооружений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и ведомственными нормативными правовыми актами;
- 5) не допускать ухудшения технического состояния имущества (не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- 6) осуществлять реставрацию, капитальный и текущий ремонт имущества.

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

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.

Руководитель Учреждения несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Бронницы.

4.9. 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.

4.10. Учреждение ведет статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

4.11. Доходы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.12. Учреждение использует средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

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

4.14. 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 исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества средств, а также недвижимого

имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление 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 Учреждения.

4.15. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Собственник и Комитет по управлению имуществом города Бронницы.

4.16. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество приобретенное Учреждением по договору или на иных основаниях, поступают в оперативное управление Учреждения.

4.17. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества,

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

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

5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, в установленном порядке:

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 трудовой договор с руководителем Учреждения;

5) формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в рамках бюджетной сметы в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;

6) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

7) устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Бронницы;

8) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами города Бронницы;

9) утверждает штатное расписание Учреждения;

10) утверждает перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также внесение в него изменений;

- 11) согласовывает совершение крупных сделок;
- 12) принимает решение об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 13) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 14) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду, в безвозмездное пользование;
- 15) согласовывает передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства (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.
- 16) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 17) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами города Бронницы и настоящим Уставом. Руководителем Учреждения является Директор.

6.2. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя, в том числе:

- 1) обеспечивает осуществление основной деятельности Учреждения в соответствии с целями, предметом и видами деятельности, определёнными настоящим Уставом;
- 2) представляет интересы Учреждения без доверенности во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- 3) заключает в установленном действующим законодательством порядке, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом гражданско-правовые сделки, соглашения, а также заключает муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения муниципальных нужд Учреждения в соответствии с федеральными законами и муниципальными правовыми актами города Бронницы;
- 4) открывает лицевые счета в порядке, установленном законодательством;
- 5) утверждает структуру Учреждения и должностные инструкции работников в установленном порядке;
- 6) предоставляет на утверждение план финансово-хозяйственной деятельности;
- 7) утверждает годовую бухгалтерскую отчётность Учреждения;
- 8) представляет статистическую отчётность органам государственной статистики;
- 9) принимает в пределах своей компетенции приказы, инструкции и иные локальные акты, обязательные для всех работников Учреждения, осуществляет контроль за их исполнением;
- 10) осуществляет функции работодателя в отношении работников Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами города Бронницы;
- 11) обеспечивает соблюдение работниками Учреждения правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- 12) утверждает документы, регулирующие внутреннюю деятельность Учреждения;

13) с согласия Собственника распоряжается имуществом, закреплённым за Учреждением, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и муниципальными правовыми актами города Бронницы и обеспечивает его охранность;

6.2.1. К компетенции Директора Учреждения относится решение иных вопросов в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами города Бронницы и настоящим Уставом.

6.2.2. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и должностной инструкцией.

6.2.3. Директор Учреждения несёт персональную ответственность:

1) за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства в случаях, предусмотренных законодательством;

2) за ведение воинского учёта, бронирование работников учреждения – граждан пребывающих в запасе;

4) за ведение учёта и хранение архивных документов.

6.2.4. Во время отсутствия Директора его обязанности выполняет лицо, назначенное Учредителем.

6.3. Общее собрание коллектива Учреждения является органом общественного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации. К компетенции Общего собрания коллектива относятся:

принятие Коллективного договора;

по инициативе Директора Учреждения на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

создавать филиалы, представительства;

заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

7.2. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами города Бронницы;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

7.3. 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) 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;

6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

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

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

9) 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.

7.4. Учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 7.3. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7.5. 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.

7.6. Учреждение осуществляет иные права и несет иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

8. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

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

8.2. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного или автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Бронницы Московской области.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению органа, исполняющего функции и полномочия Учредителя, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения (при согласии Учредителя).

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения или их части к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.3. При ликвидации Учреждения орган, исполняющий функции и полномочия Учредителя, создаёт ликвидационную комиссию, к которой с момента назначения переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия проводит все мероприятия, связанные с ликвидацией, в том числе составляет промежуточный ликвидационный баланс и передаёт их органу, исполняющему функции и полномочия Учредителя, для утверждения.

Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.4. По завершению ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

9.5. При ликвидации Учреждения его документы передаются в установленном порядке правопреемнику, а при отсутствии последнего – на государственное хранение в архив.

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

10. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА

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

10.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в порядке, предусмотренном законодательством.

Государственная ИФНС России №1 по Московской области
и Единый государственный реестр юридических лиц
выдана запись № 29 от 29.06.2018 года

ОГРН 1035007914490

ГРН 2185024068818

Экземпляр документа с сайта ФНС России в регистрирующем органе

Должность: Заместитель директора ИФНС России №1 по Московской области

ФИО: Вера Николаевна Козлова

Подпись: Вера Николаевна Козлова



Трошито и
промуеровано
11 листов

директор МУК. ЦСБ

(Signature) (Иванова С.В.)