

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024700531151 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 21.01.2020 за ГРН 2204700017223



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

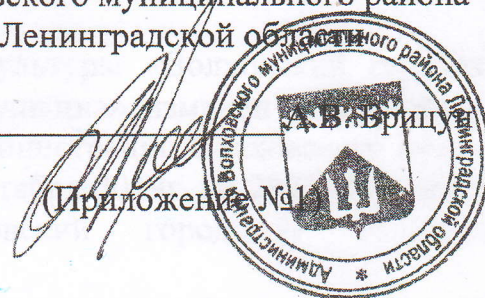
сведения о сертификате эл

Сертификат: 6D80DC00EBA9ADBE4517553CA80AF5F1  
Владелец: Медведева Марина Сергеевна  
ИФНС России по Выборгскому району Ленинградской области  
Действителен: с 05.02.2019 по 05.02.2020

## УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации  
Волховского муниципального района  
Ленинградской области  
№12  
от 10 января 2020 года

Глава администрации  
Волховского муниципального района  
Ленинградской области



(Приложение №1)

## УСТАВ

**муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Волховский городской культурно-информационный центр  
имени А.С.Пушкина»  
(новая редакция)**

город Волхов  
2020 год

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ  
СОДЕРЖАНИЮ  
ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТА



## 1. Общие положения

1.1 Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Волховский городской культурно-информационный центр имени А.С.Пушкина» (далее именуемое — Учреждение), зарегистрировано Волховским территориальным отделением Ленинградской областной регистрационной палаты 05 февраля 1997 года и внесено в реестр под №15/00155 под наименованием муниципальное учреждение культуры «Волховский городской информационно-досуговый центр».

1.2 Организационно-правовая форма Учреждения - учреждение.

Тип учреждения - бюджетное.

Тип муниципального казенного учреждения культуры «Волховский городской культурно-информационный центр имени А.С.Пушкина» изменен с казенного на бюджетное, в соответствии с постановлением администрации Волховского муниципального района Ленинградской области от 31 октября 2019г. № 2822 «Об изменении типа учреждения культуры «Волховский городской культурно-информационный центр имени А.С.Пушкина».

1.3 Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Волховский городской культурно-информационный центр имени А.С. Пушкина». Сокращенное наименование Учреждения: МБУК «КИЦ им. А.С. Пушкина».

1.4 Местонахождение Учреждения: Российская Федерация, 187401, Ленинградская область, г. Волхов, ул. Ломоносова, д.28а.

1.5 Почтовый адрес Учреждения: Российская Федерация, 187401, Ленинградская область, г. Волхов, ул. Ломоносова, д.28а.

1.6 Учредителем Учреждения является Муниципальное образование город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту - Учредитель), новая редакция Устава утверждена решением Совета депутатов муниципального образования город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области №37 от 26 мая 2009 года, зарегистрирована Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 01 июля 2009 года, государственный регистрационный номер RU475031012009001, функции и полномочия которого осуществляет администрация Волховского муниципального района Ленинградской области, учрежденная решением Совета депутатов Волховского муниципального района Ленинградской области от 15 декабря 2005 года №15 и зарегистрированная Федеральной налоговой службой 10 января 2006 года за основным государственным регистрационным № 1064702000010, свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 47 №00255001.

1.7 Учреждение находится в ведомственном подчинении Отдела по культуре и туризму администрации Волховского муниципального района Ленинградской области, который осуществляет организационные и координационные функции в отношении Учреждения в пределах представленных полномочий.

1.8 Место нахождения Учредителя: Российская Федерация, Ленинградская область, Волхов, пр. Кировский, дом 32.

1.9 Почтовый адрес Учредителя: 187402, Российская Федерация, Ленинградская область, Волхов, пр. Кировский, дом 32.



1.10 Собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области, новая редакция Устава утверждена решением Совета депутатов муниципального образования город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области №37 от 26 мая 2009 года, зарегистрирована Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 01 июля 2009 года, государственный регистрационный номер RU475031012009001 (далее по тексту — Собственник) в лице администрации Волховского муниципального района Ленинградской области. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.11 Учреждение является бюджетным учреждением, юридическим лицом, имеет имущество, самостоятельный баланс, смету бюджетного финансирования, утверждаемую Учредителем, лицевые счета в комитете финансов Волховского муниципального района Ленинградской области, круглую печать с указанием своего наименования и другие необходимые реквизиты, регистрируемые в установленном порядке.

1.12 Учреждение осуществляет бухгалтерский учет и представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным организациям и учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13 Учреждение является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

1.14 Учреждение использует в рекламных и иных коммерческих целях наименование, символику, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

1.15 Законодательную и нормативную базу деятельности Учреждения составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;



- Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.07.2013 № 187-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам защиты интеллектуальных прав в информационно-телекоммуникационных сетях»;
- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 20.02.2008 № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»;
- Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки (принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XIII Ежегодной сессией, 22 мая 2008 г.);
- Модельный стандарт деятельности специальной библиотеки для слепых субъекта Российской Федерации (принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XV Ежегодная сессия, 20 мая 2010 года, г. Томск);
- Манифест ЮНЕСКО о публичных библиотеках (1994 г.);
- Копенгагенская декларация о публичных библиотеках (1999 г.);
- Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО по развитию службы публичных библиотек;
- Модельный Библиотечный кодекс для государств - участников СНГ (постановление МПА СНГ от 15.11.2003 № 22-2);
- Конвенция ООН о правах инвалидов (принята в 2006 году, ратифицирована в Российской Федерации в 2012 году);
- Региональные программы развития культуры и библиотечного дела;
- Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 03.02.1997 № 6 «Об утверждении межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 8.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Решение Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 23.04.2014 № 5 «О развитии Национальной электронной библиотеки»;
- Система международных стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (ратифицированных к применению на территории Российской Федерации);
- Правила противопожарного режима в Российской Федерации (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390).
- Иные законодательные и нормативные актами Российской Федерации;
- Постановления и Решения Учредителя и органов местного самоуправления;
- Настоящий Устав.

1.16 Учреждение не отвечает по обязательствам своего Учредителя.



1.17 Учреждение имеет в оперативном управлении имущество, переданное ему Собственником.

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

1.19 Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.20 Учреждение может осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.21 Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.22 Учреждение создается на неограниченный срок.

1.23 В целях обеспечения регионального использования муниципальных информационных ресурсов Учреждение взаимодействует с органами научнотехнической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки разных уровней. Порядок их взаимодействия определяется действующим законодательством, а также договорами, заключенными между этими учреждениями и организациями.

## **2. Основные принципы, цели, задачи, виды деятельности, направления развития Учреждения**

Учреждение является муниципальным общедоступным центром культуры и информации населения и призвано проводить работу по сбору, обработке, каталогизации и выдачи различной информации, с целью удовлетворения запросов потребителей, духовных потребностей, реализации интеллектуально-творческого потенциала людей, повышать качество и расширять виды предоставляемых потребителю услуг.

2.1 Принципы деятельности:

- работать в рамках действующего законодательства Российской Федерации и этических норм общества;
- соответствовать нормативным и техническим требованиям при предоставлении услуг и выполнении работ;



- учитывать предпочтения пользователей при предоставлении услуг и выполнении работ;
- учитывать специфику и возможности особых групп пользователей — детей и молодежи, людей с ограниченными возможностями здоровья;
- реализовывать идеи и технологии беспрепятственного и безвозмездного для всех категорий населения доступа к социально-значимой информации;
- способствовать росту интеллектуального развития общества, путем предоставления всем желающим знаний и опыта, накопленных, зафиксированных и хранящихся в библиотечных фондах;
- создавать новые формы информационных услуг и обслуживания, основанных на широком применении информационно-коммуникационных технологий и нацеленные на повышение комфорта пользователей и улучшение качества их жизни;
- гарантировать сохранность, неизменность, аутентичность и правомерность (легитимность) предоставления результатов интеллектуальной и культурно-просветительской деятельности, признавать это одним из приоритетов своей деятельности;
- создавать условия для самообразования и дополнительной профессиональной подготовки граждан;
- являться центрами межкультурного и межнационального взаимодействия;
- интегрировать и реализовывать опыт сохранения мирового культурного наследия.

## 2.2 Основные задачи:

- обеспечение возможности просвещения и интеллектуального досуга для граждан страны;
- сохранение и передача культурного наследия, зафиксированного в текстовой, визуальной и иной форме;
- организация возможности ознакомления с образцами литературы, результатами научно-исследовательской и творческой деятельности;
- обеспечение свободного (бесплатного, комфортного, правомерного) доступа граждан к национальному библиотечному фонду через сеть Интернет и мобильные приложения;
- формирование благоприятных условий для всестороннего развития детей и молодежи, и других групп населения.

## 2.3 Основные направления развития:

- библиотека как культурно-просветительский центр — коммуникационная площадка интеллектуального развития и культурного досуга населения;
- библиотека как активный информационный агент, равноправное действующее лицо в сетевом, виртуальном пространстве, обеспечивающая доступ, как к собственным, так и мировым информационным ресурсам, дающая пользователю профессиональную консультацию в навигации и выборе источников информации;
- библиотека как хранитель культурного наследия, в том числе регионального значения, воплощенного в ее фондах и других информационных ресурсах.

## 2.4 Основные виды деятельности:

- Деятельность библиотек и архивов.

## 2.5 Иные виды деятельности

Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит



достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям:

- деятельность полиграфическая и предоставление услуг в этой области;
- копирование записанных носителей информации;
- торговля розничная товарами культурно-развлекательного назначения в специализированных магазинах;
- торговля розничная сувенирами, изделиями народных художественных промыслов;
- торговля розничная прочая вне магазинов, палаток, рынков;
- издание книг, периодических публикаций и другие виды издательской деятельности;
- производство кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ;
- деятельность в области звукозаписи и издания музыкальных произведений;
- деятельность консультативная и работы в области компьютерных технологий;
- деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации и связанная с этим деятельность;
- аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом;
- операции с недвижимым имуществом за вознаграждение или на договорной основе;
- прокат и аренда предметов личного пользования и хозяйственно-бытового назначения;
- аренда и лизинг офисных машин и оборудования, включая вычислительную технику;
- деятельность по предоставлению туристических информационных услуг;
- деятельность по предоставлению экскурсионных туристических услуг;
- деятельность по организации конференций и выставок;
- образование дополнительное детей и взрослых прочее, не включенное в другие группировки;
- деятельность в области исполнительских искусств;
- деятельность учреждений культуры и искусства;
- деятельность учреждений культуры и искусства;
- деятельность зрелищно-развлекательная прочая.

Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральным законом требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, противоречащие цели создания Учреждения.

#### 2.6 Предметы деятельности:

- комплектование фондов библиотек, изданиями на различных носителях информации, удовлетворяющими читательские потребности и интересы, обеспечение учета, сохранности и рационального использования библиотечных фондов;
- предоставление библиотечных фондов в пользование через систему абонементов, читальных залов, через индивидуальный и межбиблиотечный абонементы, дистанционное обслуживание;
- осуществление информационного и справочно-библиографического обслуживания



пользователей библиотек, оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- развитие современных инновационных форм библиотечного обслуживания (организация центров правовой, социальной, муниципальной, экологической и иной информации, центров чтения, центров культуры, медиатек и т.п.);
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, внедрение интернет-технологий в организацию библиотечного обслуживания населения, в т.ч. использование новейших информационных технологий для предоставления пользователям доступа к корпоративным и глобальным информационным сетям, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа, в т.ч. распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям в соответствии с действующим законодательством;
- осуществление досуговых и нетрадиционных форм и методов работы, проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов, программ и иных культурных акций, организация творческих самостоятельных коллективов, студий, кружков, курсов, любительских объединений, клубов по интересам и других инициативных формирований, на условиях договора с Учреждением;
- осуществление выставочной, рекламной и издательской деятельности;
- предоставление игровых комнат для детей (на время проведения мероприятий для взрослых);
- предоставление для фото, кино и видеосъемки интерьеров Учреждения;
- проведение маркетинговых и социологических исследований по развитию и прогнозированию деятельности библиотек, мониторинг потребностей пользователей;
- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам пользователей;
- копирование, сканирование документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов в соответствии с действующим законодательством;
- перевод литературы с иностранных языков на русский язык;
- доставка читателям книг на дом (надомный абонемент), к месту работы;
- организация услуг для людей с ограниченными возможностями, для их родственников и опекунов, а также для тех, кто по тем или иным причинам не может посещать здание Учреждения;
- проведение спектаклей, концертов и других культурно - зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;
- реализации собственной интеллектуальной продукции и другой издательской продукции;
- организация координационного и научно-методического обеспечения деятельности муниципальных библиотек, сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;
- создание условий для творческой активности библиотекарей, производства интеллектуальной библиотечной продукции и услуг, образования и самообразования;
- осуществление сотрудничества с органами местного самоуправления, с представителями местного сообщества, другими организациями и учреждениями культуры, спорта, молодежной политики, социальной защиты, бизнес - сообществом в рамках



целевых и иных культурных программ;

- установление и применение мер компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими Правила пользования библиотеками и сохранность их фондов;
- осуществление международной деятельности, книгообмена, культурных связей с зарубежными предприятиями и организациями, частными лицами, участие в реализации международных, государственных, региональных и муниципальных культурных и библиотечных программ;
- осуществление музейно-краеведческой деятельности;
- предоставление других видов информационных, библиотечных и сервисных услуг, в том числе платных услуг;
- реализация входных билетов на мероприятия, проводимые в Учреждении.

### **3. Муниципальное задание**

3.1 Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 2.4 настоящего Устава и в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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.

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

3.3 Учредитель определяет возможность и объем оказания (выполнения) платных услуг (работ), исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на платные услуги (работы), и утверждает размер платы за их оказание (выполнение). Порядок оказания платных услуг устанавливается локальным актом Учреждения.

### **4. Имущество Учреждения и финансовое обеспечение его деятельности**

4.1 Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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



4.2 Имущество Учреждения закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3 Имущество, переданное Учреждению, является муниципальной собственностью Учредителя.

4.4 Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных действующим законодательством.

Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему недвижимого имущества, возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

4.5 Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, являются собственностью Учредителя и поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

4.6 Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества и имущества, приобретенного на средства, выделенные ему Учредителем, осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями Учредителя в пределах, установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Учредителя и договором о закреплении имущества.

4.7 В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить имущество, указанное в пункте 4.1 в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

4.8 Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества или возможными последствиями которых является отчуждение или обременение указанного имущества, а также осуществлять его списание.

4.9 Учреждение вправе выступать в качестве арендодателя имущества по согласованию с Учредителем в соответствии с утвержденным порядком.

4.10 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 Учредителем.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.



4.11 Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 4.1 настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.12 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 бюджетное 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.13 Сделка, в которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с одобрения Учредителя.

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

4.15 Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.16 Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

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

4.18 Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- финансовое обеспечение в виде субсидий, осуществляемых из бюджетов разных уровней бюджетной системы РФ;
- регулярные и единовременные поступления от Учредителя, в том числе:
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, в том числе приобретенное им за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества;
- финансовое обеспечение в виде субсидий, осуществляемых из бюджета Учредителя на выполнение муниципального задания Учредителя с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного 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 или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем



или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

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

- субсидии на иные цели, предоставляемые в объемах и на условиях, установленных Учредителем;

- бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения в соответствии с долгосрочными целевыми программами, а также решениями Учредителя и Собственника либо предоставляемые в установленном ими порядке.

Предоставление бюджетных инвестиций Учреждению влечет соответствующее увеличение стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления Учреждения.

- средства финансирования деятельности Учреждения в переходный период по установленной Учредителем форме;

- добровольные имущественные и денежные взносы, пожертвования.

- выручка от реализации товаров, выполнения работ, оказания платных услуг при осуществлении деятельности, разрешенной законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- другие не запрещенные законом поступления;

- Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

В соответствии с заключенным с Учредителем соглашением территориальные органы Федерального казначейства открывают и ведут лицевые счета для учета операций Учреждения в порядке, установленном Федеральным казначейством.

## **5. Права и обязанности Учреждения**

5.1 Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя, в пределах видов деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения.

В случае необходимости получения согласия Учредителя на заключение договора, такой договор заключается после получения указанного согласия.

- определять структуру, штаты, нормы, условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством и заданиями Учредителя;

- по согласованию с Учредителем создавать филиалы (обособленные подразделения), филиалы, необходимые для достижения уставных целей, утверждать положение



ния о них, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

- организовывать попечительские, читательские и иные советы при Учреждении, быть членом профессиональных и иных союзов, ассоциаций, объединений;
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем, и действующими нормативными актами, при этом библиотеки не могут списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры;
- самостоятельно определять источники комплектования фондов;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и в рамках имеющегося финансирования;
- привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;
- осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

#### 5.2 Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом;
- выполнять в полном объеме и в указываемые сроки муниципальное задание, утвержденное Учредителем;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- составлять ежегодный план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем;
- ежегодно предоставлять Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных за счет выделенных Собственником средств, на приобретение этого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансового обеспечения развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке;
- совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя;
- при наличии конфликта интересов заинтересованных лиц и Учреждения совершать сделки в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, страховых взносов и иных выплат в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующем законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать учет и сохранность документов работников, а также своевременную



- передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств;
  - вести в установленном порядке бухгалтерский учет и статистическую отчетность; предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения;
  - хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет;
  - предоставлять, в установленные Учредителем сроки и порядке, сведения и отчеты о деятельности Учреждения, принадлежащем Учреждению имуществе, а также иную, запрашиваемую Учредителем или его подразделениями, информацию;
  - обеспечивать открытость и доступность в порядке и с учетом требований установленных действующим законодательством, следующих документов:
    - учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
    - свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
    - решение Учредителя о создании Учреждения;
    - решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
    - положения о филиалах, представительствах Учреждения;
    - план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
    - годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
    - сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
    - муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
    - отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

5.3 Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

## **6. Управление Учреждением. Структура органов управления Учреждением**

6.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

6.2 Учреждение возглавляет руководитель - директор, который является исполнительным органом Учреждения. Руководитель действует по принципу единоначалия.

6.3 Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

6.4 Решение о назначении руководителя Учреждения, и прекращении его полномочий, а также о заключении, изменении и прекращении трудового договора с ним принимается Учредителем. Сроки полномочий руководителя Учреждения определяются трудовым договором.

6.5 Учредитель является работодателем для Руководителя.

6.6 Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании



заключенного с Учредителем трудового договора.

6.7 Заместители руководителя и главный бухгалтер назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

## 7. Руководитель Учреждения

7.1 К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

7.2 Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

7.3 Руководитель действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, в т.ч.:

- от имени Учреждения совершает сделки, заключает гражданско-правовые и трудовые договоры;
- утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;
- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;
- в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- обеспечивает составление и утверждение ежегодного плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивает составление и утверждение отчета о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного муниципального имущества в порядке, установленном Учредителем;
- утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также порядок их защиты, по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством; при этом размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны;
- применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников Учреждения;
- выполняет иные функции, отнесенные к компетенции руководителя действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.4. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- обеспечивать эффективное взаимодействие структурных подразделений Учрежде-



ния и осуществлять контроль за их работой;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнение работ;

- обеспечивать составление и представление на утверждение ежегодного плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного муниципального имущества в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать открытие лицевых счетов в финансовом органе;

- обеспечивать своевременную уплату Учреждением в полном объеме всех налогов, сборов и иных обязательных платежей в Федеральный бюджет Российской Федерации, бюджет Ленинградской области, в местный бюджет и государственные внебюджетные фонды;

- представлять в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на обеспечение выполнения муниципального задания, субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы, премий, надбавок и иных выплат работникам Учреждения в денежной форме, в соответствии с установленной системой оплаты труда, а также пособий и иных выплат, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и приобретенного Учреждением на средства, предоставленные Собственником, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем в установленном порядке создание и ликвидацию филиалов Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закреп-



ленном за ним имуществе в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном муниципальными правовыми актами и Учредителем;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

7.5 Руководитель Учреждения несет в пределах своей компетенции персональную ответственность:

- за деятельность Учреждения, выполнение муниципального задания;
- за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества Учреждения;
- перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- за своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
- за организацию хранения учетных документов Учреждения, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;
- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

## 8. Компетенция Учредителя

К компетенции Учредителя в сфере управления Учреждением относятся:

- утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- закрепление за учреждением на праве оперативного управления муниципального имущества, утверждение перечней недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущество, закрепленного им за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение вы-



полнения этого задания;

- предоставление субсидий Учреждению на иные цели, не связанные с выполнением муниципального задания;
- утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- осуществление контроля над деятельностью Учреждения;
- принятие решений и проведение реорганизации и ликвидации Учреждения, а также принятие решений об изменении его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- иные полномочия, отнесенные к его компетенции действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

## 9. Учет и отчетность Учреждения

9.1 Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается Учредителем в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации. Учреждение представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации Учредитель имеет право утвердить дополнительные формы отчетности.

9.2 Форма и порядок ведения бухгалтерского учета устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации, сроки предоставления квартальной и годовой отчетности устанавливаются Учредителем.

9.3 Ответственность за организацию бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность несет руководитель Учреждения.

9.4 Формы и сроки предоставления статистической отчетности Учреждения, устанавливаются органами государственной статистики.

9.5 Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за достоверность предоставленной отчетности.

9.6 Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции и Учредителем.

9.7 Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация об Учреждении



размещается на официальном сайте Учреждения.

## **10. Международная деятельность Учреждения**

10.1 Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями в области библиотечного дела.

10.2 Учреждение имеет право самостоятельно осуществлять международную деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **11. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения**

11.1 Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, муниципальными правовыми актами Учредителя или по решению суда.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

11.2 Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия осуществляет свою работу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию кредиторской задолженности, в соответствии с ликвидационным балансом, направляются на счет главного распорядителя средств.

Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр юридических лиц.

11.3 При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

11.5 Изменение типа Учреждения в целях создания казенного или автономного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом Учредителем. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.



## **12. Внесение изменений и дополнений в устав**

12.1 Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем в соответствии с установленным им порядком и подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

## **13. Вступление в силу устава**

13.1 Устав утверждается Постановлением главы администрации Волховского муниципального района Ленинградской области.

13.2 Устав подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **14. Признание утратившим силу нормативных актов**

14.1 С момента вступления в силу настоящего Устава признать утратившим силу Устав Учреждения утвержденный Постановлением администрации муниципального образования город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области №638 от 13 марта 2019 года, редакция зарегистрирована Инспекцией Федеральной налоговой службы по Выборгскому району Ленинградской области 19 апреля 2019 года за государственным регистрационным номером 2194704162299.



Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 20 (двадцать) листов

Глава администрации Волховского  
муниципального района

А. В. Мещун





Государственное бюджетное учреждение  
Ленинградской области  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных услуг»

Филиал «Волховский»

Адрес: г.О. Волхов, ул. Эвизионная, д. 27  
Составлено: 24.07.2020 9 час 00 мин.  
Полномоченный работник: *[подпись]*

главный специалист  
**АЛЕКСЕЕВА У.В.**



Прошито и скреплено печатью

*21 (двадцать одна) лист*

Уполномоченный работник

*[подпись]*  
подпись

главный специалист  
**АЛЕКСЕЕВА У.В.**  
Ф.И.О.