

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1111226000016 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.01.2026 за ГРН 2261200001808

 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат 64C1EBB3A377FA1FAC517389A611B2E0
Владелец Арсентьева Юлия Владимировна
Заместитель руководителя Управления
Действителен с 27.10.2025 по 20.01.2027

УТВЕРЖДЕН
Приказом Отдела культуры
администрации Сернурского
муниципального округа
№ 56 от « 19 » декабря 2025 г.

УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения
культуры «Сернурская централизованная
библиотечная система имени Кима Васина»
Сернурского муниципального округа
Республики Марий Эл
(новая редакция)**

пгт. Сернур
2025 год

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Сернурского муниципального района «Сернурская централизованная библиотечная система имени Кима Васина» создано на основании постановления Администрации Сернурского муниципального района от 12 января 2011 года № 04. «О создании муниципального бюджетного учреждения культуры Сернурского муниципального района «Сернурская централизованная библиотечная система»;

решением собрания депутатов МО «Сернурский муниципальный район» от 13 мая 2015 года № 48 муниципальное бюджетное учреждение культуры Сернурского муниципального района «Сернурская централизованная библиотечная система» переименовано в муниципальное бюджетное учреждение культуры Сернурского муниципального района «Сернурская централизованная библиотечная система имени Кима Васина».

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Марий Эл, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Сернурский муниципальный район», договором между Учреждением и Учредителем, и настоящим Уставом.

1.3. Учредителем Учреждения является Сернурский муниципальный округ и администрация Сернурского муниципального округа. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Отдел культуры администрации Сернурского муниципального округа Республики Марий Эл (далее - Учредитель), расположенный по адресу: Республика Марий Эл, пгт. Сернур, ул. Комсомольская, д. 26.

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Функции и полномочия Учредителя в части управления объектов права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) осуществляет Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сернурского муниципального округа.

1.4. Официальное наименование Учреждения на русском языке:
полное - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сернурская централизованная библиотечная система имени Кима Васина» Сернурского муниципального округа Республики Марий Эл;

сокращенное - МБУК «Сернурская ЦБС имени Кима Васина»;

Наименование Учреждения на марийском языке:

Марий Эл Республика Шернур муниципал кундемын «Ким Васин лумеш Шернур рўдерандыме книгагудо-влаю» муниципал бюджет түвыра гёнеж.

Юридический адрес (местонахождение): 425450, Республика Марий Эл, Сернурский район, пгт. Сернур, улица Микрорайон, дом 16.

Фактический адрес: 425450, Республика Марий Эл, Сернурский район, пгт. Сернур, улица Микрорайон, дом 16.

1.5. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в органах Федерального казначейства, круглую печать и штамп, бланки со своим наименованием, а также вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему, составляет план финансово-хозяйственной деятельности.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и 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 Учредителем Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Полученные доходы остаются в распоряжении Учреждения и направляются на достижение целей, ради которых оно создано.

1.11. В состав Учреждения входят следующие структурные подразделения:

1) Центральная библиотека имени Кима Васина, расположенная по адресу: 425450, Республика Марий Эл, пгт. Сернур, ул. Микрорайон, д. 16;

2) Казанская сельская библиотека-отделение № 1, расположенная по адресу: 425464, Республика Марий Эл, Сернурский район, село Казанское, ул. Коммунальная, д. 5а;

3) Марисолинская сельская библиотека-отделение № 2, расположенная по адресу: 425460, Республика Марий Эл, Сернурский район, село Марисола, ул. Микрорайон, д. 10;

4) Большеключевская сельская библиотека-отделение № 4,

расположенная по адресу: 425461, Республика Марий Эл, Сернурский район, д. Большие Ключи, ул. Шабалина, д. № 10;

5) Большесердежская сельская библиотека-отделение № 5, расположенная по адресу: 425471, Республика Марий Эл, Сернурский район, д. Большой Сердеж, ул. Большой Сердеж, д. № 35;

6) Лоскутовская сельская библиотека-отделение № 7, расположенная по адресу: 425458, Республика Марий Эл, Сернурский район, д. Лоскутово, ул. Лоскутово, д. № 46, кв. 1;

7) Зашижемская сельская библиотека-отделение № 8, расположенная по адресу: 425452, Республика Марий Эл, Сернурский район, с. Зашижемье, ул. Совхозная, д. № 15;

8) Калеевская сельская библиотека-отделение № 9, расположенная по адресу: 425454, Республика Марий Эл, Сернурский район, с. Калеево, ул. Новая д. № 4;

9) Нижнерушенерская сельская библиотека-отделение № 11, расположенная по адресу: 425467, Республика Марий Эл, Сернурский район, д. Нижний Рушенер, ул. Новая, д. № 5;

10) Лажъялская сельская библиотека-отделение № 12, расположенная по адресу: 425456, Республика Марий Эл, Сернурский район, д. Лажъял, ул. Молодежная д. № 5;

11) Нижнекугенерская сельская библиотека-отделение № 13, расположенная по адресу: 425459, Республика Марий Эл, Сернурский район, д. Нижний Кугенер, ул. Советская д. № 16;

12) Чендеровская сельская библиотека-отделение № 14, расположенная по адресу: 425457, Республика Марий Эл, Сернурский район, д. Чендерово, ул. Колхозная д. № 85;

13) Мустаевская сельская библиотека-отделение № 16, расположенная по адресу: 425462, Республика Марий Эл, Сернурский район, д. Мустаево, ул. Центральная д. № 15;

14) Дубниковская сельская библиотека-отделение № 18, расположенная по адресу: 425450 Республика Марий Эл, Сернурский район, д. Дубники, ул. Дубники д. № 53;

15) Кукнурская сельская библиотека-отделение № 20, расположенная по адресу: 425467, Республика Марий Эл, Сернурский район, с. Кукнур, ул. Кооперативная, д. № 5;

16) Эшполдинская сельская библиотека-отделение № 21, расположенная по адресу: 425468, Республика Марий Эл, Сернурский район, д. Эшполдино, ул. Эшполдино, д. № 4;

17) Купсольская сельская библиотека-отделение № 22 расположенная по адресу: 425468, Республика Марий Эл, Сернурский район, д. Купсала, ул. Купсала, д. № 32.

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

1.13. Учреждение может открывать ~~новые~~ филиалы, отделения, структурные подразделения с предоставлением им полномочий

полностью или частично правомочий юридического лица.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.14. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

2. Предмет, цели и задачи деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл и настоящим Уставом.

2.2. Учреждение является общедоступным информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является удовлетворение потребностей всех групп населения Сернурского района в библиотечном, справочно-библиографическом и информационном обслуживании, содействие различным формам образования и самообразования путем предоставления доступа к информационным ресурсам библиотек.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

2.4.1. Осуществление деятельности в области информационно-библиотечного обслуживания населения Сернурского района. Сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на информационно-библиотечное обслуживание.

2.4.2. Организация информационно-библиотечного обслуживания с учетом интересов, потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

2.4.3. Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм собственности. Обеспечение контроля над сохранностью и эффективным использованием фондов.

2.4.4. Участие в местных, республиканских и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других.

2.4.5. Участие в развитии территории Сернурского округа в сотрудничестве с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями на основе изучения потребностей

реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями.

2.4.6. Распространение среди населения исторических, краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

2.4.7. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.5. Для достижения цели и задач, указанных в пунктах 2.3 и 2.4. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды основной деятельности:

2.5.1. Комплектование библиотечных фондов, включая:

- изучение читательского спроса;
- формирование сводного заказа на литературу и подписные издания;
- осуществление закупок изданий;
- изготовление копий документов (электронных, печатных);
- систематизация, каталогизация, индивидуальный и суммарный учет, техническая обработка документов, распределение их по библиотекам;
- ведение финансового учета, отчетности и документации;
- создание и ведение сводного каталога (электронного каталога), автоматизированных баз данных и других поисковых систем.

2.5.2. Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов.

2.5.3. Создание и постоянное поддержание справочно-поискового аппарата в форме каталогов, картотек, фонотек, видеотек, как в традиционном, так и в электронном варианте.

2.5.4. Организация библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотек, выявление и удовлетворение их интересов и потребностей, повышение комфортности библиотечной среды.

2.5.5. Обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем.

2.5.6. Осуществление досуговых и нетрадиционных форм и методов работы, развивая различные формы общения и объединений читателей по интересам, способствующих формированию мировоззренческого и культурного уровня населения.

2.5.7. Взаимодействие с другими учреждениями культуры: библиотеками всех систем и ведомств, музеями, школами искусств, клубами и домами культуры; общественными организациями и органами местного самоуправления по осуществлению культурно-образовательных и

социальных программ.

2.5.8. Обеспечение специализированного библиотечного обслуживания особых групп пользователей, в том числе детей и юношества, престарелых, лиц с физическими недостатками и других.

2.5.9. Методическое обеспечение деятельности библиотек Учреждения: выезды в библиотеки-отделения, консультации, семинары, социологические исследования, статистические наблюдения, изучение и обобщение передового опыта, разработка методических материалов, библиографических пособий, нормативно-правовых и программных документов, подготовка аналитических информаций по развитию библиотечного дела, проведение обучающих семинаров-тренингов для библиотекарей по освоению новых библиотечных технологий.

2.5.10. Обеспечение социального развития коллектива Учреждения, удовлетворение материальных и духовных потребностей, реализация его творческого потенциала.

2.5.11. Осуществление хозяйственной, творческо-производственной и финансовой деятельности, представляя Учредителю статистическую отчетность об этой деятельности.

2.5.12. Рекламно-информационная деятельность в области оказываемых Учреждением услуг.

2.5.13. Иная деятельность, способствующая созданию, сохранению, распространению культурных ценностей в обществе, не запрещенная законодательством Российской Федерации.

2.6. В соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует этим целям.

А именно:

- осуществлять реализацию и сдачу в аренду основных средств и имущества Учреждения для целей, не связанных с культурной деятельностью по согласованию с Учредителем;

- осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение вправе оказывать:

- дополнительные платные услуги по основной деятельности, в том числе библиотечные, справочно-библиографические, культурно-досуговые и информационные услуги;

- вспомогательные услуги;
- другие сервисные услуги.

Перечень услуг регламентируется Положением о платных услугах, выполняемых Учреждением.

Любые платные формы информационно-библиотечной деятельности не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на реализацию задач уставной деятельности, а также на развитие и совершенствование Учреждения.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 1 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях», 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.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям. при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение основной деятельности и платных работ (оказание услуг);
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у нее финансовых ресурсов и других источников финансирования для осуществления уставной деятельности;
- по согласованию с Учредителем создавать в своем составе структурные подразделения и обособленные подразделения – отделения;
- определять в соответствии с правилами пользования Учреждением все размеры компенсации ущерба, нанесенные пользователями Учреждения;
- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждения услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных региональных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- самостоятельно определять источник комплектования своих фондов;

- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение имеет другие права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Учреждения.

3.2. Учреждение обязано:

- планировать свою деятельность по согласованию с Учредителем;
- осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;
- владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества;
- согласовывать с Учредителем назначение на должность заместителя;
- обеспечивать эффективное и целевое использование находящегося у нее на праве оперативного управления имущества, денежных средств, сохранность этого имущества;
- обеспечивать для работников Учреждения безопасные условия труда и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- использовать в установленном порядке архивные документы по личному составу;
- обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов в соответствии с установленным порядком;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности и использования находящегося в оперативном управлении имущества в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами;
- с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны обеспечивать открытость и доступность следующих документов:
 - 1) устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
 - 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
 - 3) решение учредителя о создании Учреждения;

- 4) решение учредителя о назначении директора Учреждения;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 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 в об использовании закрепленного за ним имущества;
- предоставлять по запросам или при проведении ревизии деятельности Учреждения Учредителю необходимую документацию;
- своевременно уплачивать налоги и отчисления во внебюджетные фонды, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов;
- не загрязнять окружающую среду, не нарушать правила безопасности производства, санитарно-гигиенические нормы и требования по защите здоровья граждан.

4. Управление Учреждением

4.1. Полномочия Администрации Сернурского муниципального округа:

- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- закрепление за Учреждением муниципального имущества на праве оперативного управления;
- закрепление земельных участков в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- осуществление контроля за сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества, закрепленного за Учреждением;
- заслушивание ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- изменение типа и вида Учреждения.

4.2. Функции и полномочия Учредителя:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- назначение на должность директора Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами

деятельности:

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- заключение от имени Учредителя договора, определяющего отношения между Учредителем и Учреждением;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- определение объема и условий предоставления субсидий на иные цели Учреждения;
- предоставление бюджетных инвестиций Учреждению;
- определение платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности Учреждения для физических лиц и юридических лиц;
- проведение аттестации директора Учреждения.
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, объектами прилегающих к ним территорий;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Руководителем Учреждения является Директор.

4.4. Директор назначается на должность и освобождается от должности на основании решения Учредителя.

Права и обязанности Директора, а также основания для поощрений, дисциплинарных взысканий, расторжения трудовых отношений с ним регламентируются заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл трудовым договором.

4.5. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

4.6. Директор Учреждения по вопросам, отнесенными к его компетенции, действует на принципах единоличия.

4.6. Директор Учреждения:

- обеспечивает выполнение Учреждением уставных видов деятельности и заданий собственника;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления, предприятиях, организациях, учреждениях, в суде, имеет право подписи финансовых документов, договоров и иных документов;

- в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры;
- выдает доверенности на представление интересов Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

Директор Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности в отношении существующей или предполагаемой сделки Учредителю.

Директор Учреждения, в случае его заинтересованности в сделке, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению.

5. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности.

Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в виде:

- субсидий за счет средств бюджета Сернурского муниципального округа:

на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждению в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг;

предоставляемых в соответствии с проектом решения о бюджете Сернурского муниципального округа на осуществление соответствующих целей (целевые субсидии);

- бюджетных инвестиций за счет средств бюджета Сернурского муниципального округа;

- бюджетных ассигнований на осуществление публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органов местного самоуправления Сернурского муниципального округа переданы Учреждению в установленном порядке;

- доходов, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

Поступления от Учредителя осуществляются в сроки и в условиях, установленных Соглашением о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключенным между Учреждением и Учредителем.

5.2. Учреждением открываются лицевые счета в соответствии с

Бюджетным кодексом Российской в органах Федерального казначейства.

5.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется на основе нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

5.4. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом 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.

5.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

5.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником 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.

5.9. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества собственником не осуществляется.

5.10. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Сернурского муниципального округа. Учреждение пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в соответствии с

целями и видами деятельности Учреждения и в соответствии с назначением имущества.

Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления подлежит учету в реестре муниципального имущества Сернурского муниципального округа.

Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.11. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия собственника.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или собственника, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия собственника Учреждения.

5.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам за всем находящимся у него на праве оперативного управления недвижимым имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждению за счет выделенных Учредителем Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.14. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.15. За исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, закрепленное за ним имущество без согласия собственника имущества.

5.16. Источниками формирования имущества и финансовых средств

Учреждения являются:

- средства бюджета Сернурского муниципального округа, поступаемые от Учредителя в рамках финансового обеспечения муниципального задания в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами Сернурского муниципального округа и настоящим Уставом;

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления собственником, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- добровольные пожертвования и целевые (в том числе имущественные) взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

- другие, не запрещенные законом поступления.

5.17. При использовании имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- использовать имущество строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

- обеспечивать сохранность муниципального имущества.

5.18. Собственник имущества вправе изъять излишнее неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждению за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Администрация Сернурского муниципального округа в установленном законодательством порядке.

5.19. Учреждение вправе проводить муниципальные закупки в порядке, установленном Федеральным законом от 25 июля 2005 г. № 94 ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд». Учреждение вправе заключать гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

5.20. Учреждение обязано:

- обеспечивать для работников безопасные условия труда и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-

хозяйственных, по личному составу);

- хранить и использовать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации архивные документы по личному составу;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Сернурского муниципального округа и администрации Сернурского муниципального округа;

- предоставлять по запросам или при проведении ревизии деятельности Учреждения Учредителю необходимую документацию;

- своевременно уплачивать налоги и сборы, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов;

- не загрязнять окружающую среду, не нарушать правила безопасности производства, санитарно-гигиенические нормы и требования по защите здоровья граждан;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами Сернурского муниципального округа и администрации Сернурского муниципального округа.

6. Ликвидация и реорганизация Учреждения

6.1. Реорганизация или его ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация Учреждения в форме преобразования допускается в случаях, установленных законом.

6.3. При ликвидации и реорганизации Учрежденияувольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. При реорганизации Учреждения вносятся соответствующие изменения в Устав Учреждения.

6.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации правопреемнику.

6.6. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, создаваемой Администрацией, после принятия решения о ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения и документы по личному составу подлежат сдаче в установленном законодательством порядке в архив по месту нахождения Учреждения.

6.8. При ликвидации Учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития культуры.

6.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование после внесения сведений о его прекращении в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

7. Локальные правовые акты Учреждения

7.1. Локальными актами Учреждения, регламентирующими его деятельность, являются правила, положения, распоряжения, инструкции.

7.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения.

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

УФПС РОССИИ
по Республике
Марий Эл
специалист-эксперт
Н.Н. Ельманова



Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на
одной листе (ах)
Заместитель руководителя
Ю.В. Арсентьева

Арсентьев