

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1075017001476 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 22.01.2025 за  
ГРН 2255000761410



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

**УТВЕРЖДЕН**

Распоряжением администрации  
муниципального округа Истра  
Московской области

от 13.01.2025 № 19-Р

## УСТАВ

**Муниципального учреждения культуры  
«Истринская централизованная библиотечная система»  
муниципального округа Истра Московской области**

Истра

2025 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального учреждения культуры «Истринская централизованная библиотечная система» муниципального округа Истра Московской области, цели и предмет его деятельности, порядок управления, структуру финансовой и хозяйственной деятельности учреждения, а также порядок формирования и использования его имущества.
- 1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение культуры «Истринская централизованная библиотечная система» муниципального округа Истра Московской области.  
Сокращенное наименование Учреждения: МУК «Истринская ЦБС»  
Юридический адрес Учреждения: 143500, Российская Федерация, Московская область, город Истра, улица 9 Гвардейской дивизии, дом 49.
- 1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Муниципальный округ Истра Московской области». Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «Муниципальный округ Истра Московской области» осуществляет Администрация муниципального округа Истра Московской области.
- 1.4. Организационно-правовая форма: учреждение. Тип: бюджетное.
- 1.5. Учреждение является некоммерческой организацией. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать со своим полным наименованием, штамп, бланки и другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Собственником имущества Учреждения является «Муниципальный округ Истра Московской области».
- 1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Распоряжением Правительства РФ от 11.09.2024 N 2501-р «Об утверждении Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года»; «Основами законодательства Российской Федерации о

культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1; ред. от 10.07.2023; с изм. и доп., вступ. в силу с 22.12.2023); Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 14.04.2023) «О библиотечном деле», Законом Московской области от 03.12.2015 N 215/2015-ОЗ (ред. от 01.06.2021) «О библиотечном обслуживании населения Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 19.11.2015 N 12/146-П), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, муниципального округа Истра и настоящим Уставом.

- 1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами муниципального округа Истра и настоящим Уставом.
- 1.9. Учреждение состоит из административных единиц, включающих центральную библиотеку и структурные подразделения (библиотеки). Учреждение независимо от территориального расположения входящих в ее состав структурных подразделений представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего библиотечного фонда и штата, централизации технологических процессов.
- 1.10. Учреждение имеет структурные подразделения (библиотеки), которые действуют на основании и в пределах настоящего Устава:

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование библиотеки</i>	<i>Местонахождение библиотеки</i>
1)	Истринская центральная библиотека имени А.П. Чехова	143500, Московская область, г. Истра, ул. 9-ой Гвардейской дивизии, д. 49
2)	Библиотека п. Агрогородок	143511, Московская область, городской округ Истра, п. Агрогородок, д. 23А, Дом культуры
3)	Библиотека п. Гидроузла	143513, Московская область, городской округ Истра, п. Гидроузла, д. 14
4)	Библиотека п. Первомайский	143550, Московская область, городской округ Истра, п. Первомайский, д. 33, Дом культуры
5)	Библиотека п. Северный	143500, Московская область, городской округ Истра, п. Северный, д. 24, Дом культуры

6)	Глебовская библиотека	143517, Московская область, городской округ Истра, п. Глебовский, ул. Октябрьская, д. 58А, Дом культуры
7)	Дедовская библиотека № 1	143530, Московская область, городской округ Истра, г. Дедовск, ул. Гагарина, д. 5
8)	Костровская библиотека	143522, Московская область, городской округ Истра, д. Кострово, ул. Центральная, д. 17, Дом культуры
9)	Курсаковская библиотека	143560, Московская область, городской округ Истра, п. Курсаково, д. 31
10)	Новопетровская библиотека	143570, Московская область, городской округ Истра, с. Новопетровское, ул. Полевая, 1а
11)	Онуфриевская библиотека	143573, Московская область, городской округ Истра, с. Онуфриево, ул. Центральная, д. 1, Дом культуры
12)	Павло-Слободская детская библиотека	143581, Московская область, городской округ Истра, с. Павловская Слобода, ул. Дзержинского, д. 4
13)	Павло-Слободская библиотека	143581, Московская область, городской округ Истра, с. Павловская Слобода, ул. Луначарского, д. 7, Дом культуры
14)	Покровская библиотека	143582, Московская область, городской округ Истра, д. Покровское, ул. Центральная, д. 16 Б, Дом культуры
15)	Покровско-Рубцовская библиотека им. С.Т. Морозова	143515, Московская область, городской округ Истра, п. Пионерский, ул. Школьная, д. 22
16)	Румянцевская библиотека	143560, Московская область, городской округ Истра, п. Румянцево, Пролетарский проезд, д. 1
17)	Савельевская библиотека	143561, Московская область, городской округ Истра, д. Савельево, д. 56
18)	Снегиревская библиотека	143590, Московская область, городской округ Истра, пгт. Снегири, ул. Станционная, д. 20

- 1.11. Истринская центральная библиотека имени А.П. Чехова выполняет управленческие и административные функции, является методическим, справочно-информационным, культурно-просветительским, краеведческим центром, центром мемориальной деятельности на территории муниципального округа Истра, является центральным книгохранилищем муниципального округа Истра Московской области с правом получения обязательного бесплатного экземпляра различных документов, выходящих на территории муниципального округа Истра Московской области, осуществляет взаимное использование библиотечных ресурсов, другие функции Учреждения.
- 1.12. Структурные подразделения не имеют статуса юридического лица.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

- 2.2. Учреждение в своей профессиональной деятельности руководствуется профессиональным стандартом "Специалист по библиотечно-информационной деятельности" (утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2022 г. № 527н; вступил в силу с 01.03.2023 г.).
- 2.3. Деятельность Учреждения относится к следующему виду экономической деятельности: 91.01 Деятельность библиотек и архивов.
- 2.4. Основной целью вида профессиональной деятельности Учреждения является удовлетворение и формирование информационных, профессиональных, образовательных и культурных потребностей пользователей библиотек, содействие развитию культуры, науки и образования средствами библиотечно-информационной деятельности.
- 2.5. Целями деятельности Учреждения являются:
- 2.5.1. Создание условий для реализации прав населения муниципального округа Истра Московской области на доступ к культурным ценностям и информации, содержащимся в библиотечном фонде, а также дистанционного доступа к иным информационным ресурсам.

- 2.5.2. Формирование среды и свободного доступа к информации, тиражированным документам для максимального удовлетворения духовных, информационных и иных общекультурных потребностей жителей муниципального округа Истра Московской области.
- 2.5.3. Расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями пользователей.
- 2.5.4. Предоставление бесплатного доступа пользователей к имеющимся правовым базам данных, оплачиваемым из бюджета муниципального округа Истра Московской области.
- 2.6. Предметом деятельности Учреждения является Организация библиотечно-информационной деятельности в муниципальном округе Истра Московской области.
- 2.7. Направления библиотечно-информационной деятельности Учреждения:
- 2.7.1. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей.
- 2.7.1.1. Стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотек;
- 2.7.1.2. Библиотечно-информационное обслуживание детей;
- 2.7.1.3. Библиотечно-информационное обслуживание и содействие социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья и особых групп пользователей: детей-сирот, детей и подростков, оставшихся без попечения родителей, людей, попавших в сложную жизненную ситуацию, людей старшего возраста, иных социальных групп;
- 2.7.1.4. Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий; создание и организация работы кружков и любительских объединений для творческой реализации пользователей библиотек;
- 2.7.1.5. Ведение библиотечных сайтов/порталов, сетевых социальных сервисов.
- 2.7.2. Формирование, учет и обработка библиотечного фонда.
- 2.7.2.1. Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами по всем отраслям знаний в соответствии с социально-экономическими, культурными, природно-географическими и демографическими особенностями муниципального округа Истра Московской области и запросами пользователей Учреждения; формирование

специализированного фонда документов, связанного с мемориальной и краеведческой деятельностью; приобретение в установленном порядке копий музейных предметов и музейных коллекций для пополнения фонда Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.7.2.2. Учет и обработка библиотечного фонда.

2.7.3. Организация и сохранение библиотечного фонда:

2.7.3.1. Организация, обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда;

2.7.3.2. Организация и технологии работы с фондом редких и ценных книг, книжных памятников. Работа с краеведческим фондом. Музейная и выставочная работа с фондом редких и ценных книг/книжных памятников в библиотеке;

2.7.3.3. Микрокопирование и оцифровка библиотечного фонда.

2.7.4. Каталогизация документов, ведение справочно-поискового аппарата библиотеки:

2.7.4.1. Аналитико-синтетическая обработка документов в библиотеке;

2.7.4.2. Организация и ведение электронных/традиционных каталогов библиотеки.

2.7.5. Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке:

2.7.5.1. Справочно-библиографическое обслуживание в стационарном и дистанционном режимах пользователей библиотеки с использованием справочно-поискового аппарата библиотеки, сводных/корпоративных каталогов библиотек, электронных библиотек, поисковых сервисов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе, с применением цифровых технологий. Предоставление доступа к объектам Национальной электронной библиотеки. Предоставление доступа к ресурсам ограниченного доступа – базам данных, удаленным электронным читальным залам, в том числе Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина, внешним информационным ресурсам организаций, доступ к которым осуществляется на договорной основе;

2.7.5.2. Информационное обслуживание в стационарном и дистанционном режимах пользователей библиотеки;

2.7.5.3. Создание библиографических, аналитических, полнотекстовых, мультимедийных библиотечных информационных продуктов;

2.7.5.4. Формирование краеведческих библиотечно-информационных ресурсов, создание и продвижение краеведческой библиографической информации.

2.7.6. Библиотечная исследовательская, методическая и проектная деятельность:

2.7.6.1. Библиотечная исследовательская работа:

- Координация и обобщение исследовательских изысканий, связанных с жизнью и творчеством А.П. Чехова, увековечение памяти писателя и популяризация его творческого наследия. Установление и поддержание творческих и научных контактов с организациями, учреждениями и частными лицами, располагающими материалами о жизни и творчестве А.П. Чехова;
- Участие в работе Международного сообщества чеховских музеев и библиотек. Организация работы Истринского отделения московского краеведческого общества (МКО), действующего при Истринской центральной библиотеке им. А.П. Чехова;
- Координация и кооперация краеведческой деятельности Учреждения, других учреждений и организаций на территории муниципального округа Истра Московской области;
- Организация постоянной мемориальной экспозиции, посвященной А.П. Чехову;
- Хранение, выявление, изучение, описание, комплектование, публичное представление, публикация копий музейных предметов и музейных коллекций в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.7.6.2. Библиотечная методическая работа, в том числе:

- Межведомственная, межрегиональная и международная профессиональная деятельность: взаимодействие с другими библиотеками (в том числе учебными, научными, общественными и иными), музеями, учреждениями культуры, образования, просвещения и социальной поддержки, издательствами, органами местного самоуправления, общественными организациями и др.;
- Участие в Российской библиотечной ассоциации (РБА), связанное с членством, участие в профессиональных мероприятиях РБА, других учреждений, в том числе международных, участие в реализации их программ;

- Непрерывное профессиональное образование;
- Участие в профессиональных сообществах и объединениях.

2.7.6.3. Библиотечная проектная деятельность. Разработка проектов, целевых комплексных программ; подготовка заявок на гранты и конкурсы по профилю работы Учреждения в различные фонды и другие учреждения, осуществляющие финансовую поддержку библиотечной деятельности.

2.7.7. Организация деятельности структурного подразделения библиотеки: Планирование, организация технологических процессов, внедрение передовых форм и методов организации управления структурным подразделением Учреждения, контроль выполнения плановых показателей деятельности специалистов структурного подразделения, выявление, измерение и оценка показателей качества и эффективности деятельности структурного подразделения (группы специалистов, отдельных специалистов), подготовка рекомендаций и предложений по оптимизации/повышению эффективности работы структурного подразделения (отдельных специалистов).

2.8. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренным в пункте 2.3. настоящего Устава основным видом деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.9. 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.

2.10. 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 основному виду деятельности, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.11. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основному виду деятельности Учреждения, для достижения целей, ради которых оно создано. К иным видам деятельности относятся:

2.11.1. Предоставление услуг по информационному обслуживанию: выдача справок, библиографическое описание документов,

- составление аннотаций, каталогов, списков, выполнение тематических запросов;
- 2.11.2. Бронирование книг и выполнение предварительных заказов на день, указанный пользователем, письменное информирование пользователей о поступлении в фонд библиотек интересующих их изданий, материалов;
- 2.11.3. Предоставление компьютерных услуг, оцифровка документов;
- 2.11.4. Деятельность по работе с документами, поступающими от физических и юридических лиц (обследование документов, описание, переплет и т.д.);
- 2.11.5. Реставрационная деятельность;
- 2.11.6. Редакционно-издательская и полиграфическая деятельности;
- 2.11.7. Экспозиционно-выставочная деятельность;
- 2.11.8. Экскурсионная деятельность;
- 2.11.9. Предоставление интерьеров Учреждения для фото-, кино- и видеосъемки;
- 2.11.10. Деятельность по изготовлению печатной и сувенирной продукции, документов, воспроизведенных на любых видах носителей, видео-, кино- и аудиовизуальной продукции, которые изготовлены или приобретены за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- 2.11.11. Рекламная деятельность;
- 2.11.12. Культурно-досуговая деятельность;
- 2.11.13. Деятельность по предоставлению услуг (работ) с использованием информационных технологий и технических средств информатизации;
- 2.11.14. Предоставление услуги по копированию, сканированию, ламинированию, тиражированию документов и фотографий из фондов Учреждения с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах;
- 2.11.15. Организация культурно-досуговых и информационно-просветительских мероприятий в сфере деятельности Учреждения, в том числе с привлечением юридических и физических лиц;
- 2.11.16. Организация кружков, студий, клубов, мастерских, самодеятельных коллективов, мастер-классов и других творческих объединений;

- 2.11.17. Деятельность по организации отдыха и развлечений;
  - 2.11.18. Привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств путем организации сбора спонсорских и благотворительных средств, пожертвований, даров;
  - 2.11.19. Сдача специализированным организациям вторичного сырья (макулатуры, лома и иных отходов);
  - 2.11.20. Предоставление площадок, оборудования, для культурно-просветительских мероприятий и иных культурных акций;
  - 2.11.21. Предоставление в аренду, в том числе краткосрочную аренду закрепленного за Учреждением имущества: оборудования и помещений;
  - 2.11.22. Реализация книжных изданий, исключенных в установленном порядке из библиотечного фонда Учреждения;
  - 2.11.23. Реализация печатной и сувенирной продукции.
- 2.12. Учреждение может привлекать для обеспечения своей уставной деятельности и реализации уставных видов деятельности на договорной основе юридических и физических лиц. Приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.
- 2.13. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

### **3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления и безвозмездного пользования в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Муниципальный округ Истра Московской области». Полномочия собственника имущества Учреждения выполняет Администрация муниципального округа Истра.
- 3.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 3.3. Учреждение без согласия Администрации муниципального округа Истра не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.
- Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления имуществом и безвозмездного пользования, Учреждение вправе

распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Законодательством РФ и настоящим Уставом.

- 3.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.
- 3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
  - 3.5.1. имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением за ним на праве оперативного управления и безвозмездного пользования;
  - 3.5.2. бюджетные поступления в виде субсидий;
  - 3.5.3. доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
  - 3.5.4. добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц.
- 3.6. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества муниципального округа Истра включается в ежегодные отчеты Учреждения.
- 3.7. Доходы, полученные Учреждением от предпринимательской деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.
- 3.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального округа Истра на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению.
- 3.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
  - 3.9.1. эффективно использовать имущество;
  - 3.9.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению;
  - 3.9.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

#### **4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Администрация муниципального округа Истра от лица муниципального округа Истра осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя:

- 4.1.1. утверждение устава Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 4.1.2. принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;
- 4.1.3. утверждение передаточного акта или разделительного баланса
- 4.1.4. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 4.1.5. принятие решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;
- 4.1.6. закрепление за Учреждением недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у Учреждения;
- 4.1.7. назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, осуществление контроля за его деятельностью;
- 4.1.8. согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- 4.1.9. согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- 4.1.10. согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- 4.1.11. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;

- 4.1.12. осуществление контроля над деятельностью Учреждения;
- 4.1.13. принятие решения о согласовании структуры Учреждения, штатного расписания Учреждения;
- 4.1.14. формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- 4.1.15. установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 4.1.16. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации
- 4.1.17. осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

- 5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального округа Истра и настоящим Уставом.
- 5.2. Учреждение возглавляет Руководитель Учреждения. Руководителем Учреждения является директор, который назначается Распоряжением администрации муниципального округа Истра. Администрация муниципального округа Истра заключает трудовой договор (контракт) с директором Учреждения на срок полномочий не более чем на 5 лет.
- 5.3. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директора.
- 5.4. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:
  - 5.4.1. действует на основе трудового договора (контракта), настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации, других обязательных нормативно-правовых актов, действующих на территории Московской области, а также договора на право оперативного управления муниципальным имуществом;

- 5.4.2. организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения
- 5.4.3. руководит организационной, методической и административно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- 5.4.4. распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;
- 5.4.5. отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;
- 5.4.6. осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;
- 5.4.7. организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;
- 5.4.8. вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
- 5.4.9. по согласованию с Учредителем определяет структуру Учреждения;
- 5.4.10. по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения;
- 5.4.11. самостоятельно формирует кадровый состав Учреждения;
- 5.4.12. утверждает должностные инструкции работников Учреждения и Положения о подразделениях;
- 5.5. Директор Учреждения вправе:
  - 5.5.1. действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;
  - 5.5.2. открывать лицевые счета Учреждения;
  - 5.5.3. выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
  - 5.5.4. заключать договоры с организациями различных форм собственности;
  - 5.5.5. заключать с работниками трудовые договоры;
  - 5.5.6. издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;
  - 5.5.7. утверждать правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения трудового коллектива;
- 5.6. Директор Учреждения обязан:
  - 5.6.1. отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

- 5.6.2. обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов
- 5.6.3. соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования;
- 5.6.4. обеспечивать организацию труда работников учреждения и повышение их квалификации;
- 5.6.5. обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима, антитеррористической защищенности;
- 5.6.6. обеспечивать выполнение муниципального задания;
- 5.6.7. согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- 5.6.8. согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- 5.6.9. согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в ст. 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";
- 5.6.10. соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 5.6.11. обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;
- 5.6.12. директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность, и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

- 5.6.13. проходить аттестацию в порядке, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами муниципального округа Истра;
  - 5.6.14. обеспечивать раскрытие информации об Учреждении и его деятельности;
  - 5.6.15. обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- 5.7. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное Распоряжением администрации муниципального округа Истра Московской области.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 6.1. Учреждение строит свои отношения с другими предприятиями, организациями и гражданами на основе договоров, контрактов, соглашений.
- Учреждение в разрешенных ему видах деятельности свободно в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений с другими предприятиями, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.
- 6.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:
- 6.2.1. планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей;
  - 6.2.2. в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;
  - 6.2.3. по согласованию с Учредителем определять штат Учреждения и согласовывать с Учредителем, определять размеры средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, формы и системы оплаты труда, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования;
  - 6.2.4. владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- 6.2.5. получать из бюджета муниципального округа Истра субсидии на выполнение муниципального задания Учредителя;
- 6.2.6. привлекать спонсорскую помощь;
- 6.2.7. участвовать в конкурсах на получение грантов;
- 6.2.8. создавать Попечительские советы;
- 6.3. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:
  - 6.3.1. нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
  - 6.3.2. обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности
  - 6.3.3. не допускать использование сведений о пользователях библиотек, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания
  - 6.3.4. вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации
  - 6.3.5. обеспечивать открытость и доступность следующих документов:
    - 6.3.5.1. учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения
    - 6.3.5.2. свидетельство о регистрации Учреждения
    - 6.3.5.3. решение учредителя о назначении руководителя Учреждения
    - 6.3.5.4. положения о представительствах Учреждения
    - 6.3.5.5. план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения
    - 6.3.5.6. годовая бухгалтерская отчетность Учреждения
    - 6.3.5.7. сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах
    - 6.3.5.8. муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ)
    - 6.3.5.9. отчет о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя.
- 7.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 7.4. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.
- 7.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.
- 7.6. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.
- 7.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.8. В случае ликвидации или реорганизации Учреждение обеспечивает учет и сохранность кадровой документации, а также ее своевременную передачу на хранение в установленном порядке.
- 7.9. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

## **8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА**

- 8.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.
- 8.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке,

предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

8.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу с момента их государственной регистрации.

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

Всего пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_ листов

*20 (двадцать)*

Начальник управления культуры и туризма  
администрации муниципального округа Истра  
Московской области

А.В. Аксенчик

(подпись) М.П.

ДЛЯ

