

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1115252005109 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 29.12.2022 за ГРН 2225201308990



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
администрации Павловского
муниципального округа
Нижегородской области
от «30» 11 2022 г. № 1938

УСТАВ

Муниципального автономного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
Павловского муниципального округа Нижегородской области
(МАУК «Павловская ЦБС»)

СОГЛАСОВАН

Начальник Управления культуры, спорта и туризма администрации
Павловского муниципального округа
Нижегородской области

 Л.А. Сачкова

« » 2022 года



г. Павлово
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Павловского муниципального округа Нижегородской области, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» на основании Постановления администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области «Об изменении типа и наименования муниципальных бюджетных учреждений культуры, спорта и дополнительного образования» от 22.08.2022 №1310 путем изменения типа муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Павловского муниципального округа Нижегородской области.

1.2. Учредителем Учреждения является Павловский муниципальный округ Нижегородской области.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Павловского муниципального округа Нижегородской области.

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МАУК «Павловская ЦБС».

Сокращенное наименование Учреждения может использоваться наряду с полным наименованием в официальных документах Учреждения.

1.4. Место нахождения Учреждения: 606108, Нижегородская область, г. Павлово, ул. Фаворского, 73.

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляются администрацией Павловского муниципального округа Нижегородской области в лице структурного подразделения - Управления культуры, спорта и туризма администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области, в организационном подведомстве которого находится Учреждение (далее - Учредитель).

1.6. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является Павловский муниципальный округ Нижегородской области (далее – собственник имущества).

Контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Павловского муниципального округа Нижегородской области (далее – КУМИ и ЗР).

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 недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за

Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств.

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

1.9. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс. Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в органах муниципальных образований для учета бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

1.10. Учреждение имеет круглую печать со своим полным и сокращенным наименованием и указанием места нахождения на русском языке, эмблему, а также дополнительные печати, штампы, бланки, утверждаемые и изготавливаемые в установленном порядке, лицевые и иные счета, и другие средства индивидуализации.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, в т.ч. Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003г., Федеральным законом «О некоммерческих организациях» № 7-ФЗ от 12.01.1996г., Федеральным законом «Об автономных учреждениях» № 174-ФЗ от 03.11.2006г., Основами законодательства Российской Федерации о культуре № 3612-1 от 09.10.1992г., Федеральным законом «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1994г., Указами президента Российской Федерации, законом Нижегородской области «О библиотечном деле в Нижегородской области» № 147-З от 01.11.2008г, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, органов местного самоуправления Павловского муниципального округа, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере культуры и искусства всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.12. В структуру Учреждения входят 20 структурных подразделений - библиотек, обслуживающих жителей г. Павлово и Павловского муниципального округа (далее – Библиотеки):

1.12.1. Центральная библиотека имени В.Г. Короленко, адрес; 606108 Нижегородская область г. Павлово, ул. Фаворского, д. 73.

1.12.2. Центральная детская библиотека им. Л.Чайкиной, адрес: 606100 Нижегородская область г. Павлово, ул. Куйбышева, д. 45.

1.12.3. Юношеская библиотека – библиотечный информационный молодежный центр № 1, адрес: 606100 Нижегородская область г. Павлово, ул. Коммунистическая, д.17.

1.12.4. Библиотека семейного чтения — информационный компьютерный центр № 2, адрес: 606104 Нижегородская область г. Павлово, ул. Аллея Ильича, д. 14.

1.12.5. Детская библиотека № 4, адрес: 606108 Нижегородская область, г. Павлово, ул. Чапаева, д. 48.

1.12.6. Городская библиотека №31, адрес: 606101 Нижегородская область, г. Павлово, ул. Высокая, д. 26.

1.12.7. Ворсменская модельная библиотека № 6, адрес: 606120 Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, г. Ворсма, ул. Ленина, д. 86.

1.12.8. Ворсменская детская библиотека № 7, адрес: 606120 Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, г. Ворсма, ул. Ленина, д. 86.

1.12.9. Горбатовская городская библиотека № 8, адрес: 606125 Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, г. Горбатов, ул. К.Маркса, д. 4.

1.12.10. Тумботинская поселковая библиотека им. В. Березина № 9, адрес: 606131 Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, р/п Тумботино, ул. Буденного, д. 27.

1.12.11. Тумботинская поселковая детская библиотека — информационный компьютерный центр № 10, адрес: 606131 Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, р.п Тумботино, ул. . Буденного, д. 9.

1.12.12. Абабковская сельская библиотека — сельский информационный центр № 11, адрес: 606119 Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, с. Абабково, ул. Центральная, д. 290.

1.12.13. Ясенецкая сельская библиотека — сельский информационный центр № 12, адрес: 606117 Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, д. Ясенцы, ул. Центральная, д. 43.

1.12.14. Варежская сельская библиотека – сельский информационный центр № 13, адрес: 606133 Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, с. Вареж, ул. Советская, д. 9 «А».

1.12.15. Грудцинская сельская библиотека – сельский информационный центр № 14, адрес: 606118 Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, с. Грудцино, ул. Школьная, д. 16.

1.12.16. Комаровская сельская библиотека № 18, адрес: 606127 Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, д. Комарово, ул. Центральная, д. 167.

1.12.17. Лаптевская сельская библиотека – сельский информационный центр № 20, адрес: 606136 Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, с. Лаптево, ул. Школьная, д. 29.

1.12.18. Ст.-Щербининская сельская библиотека № 24, адрес: 606116 Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, д. Ст.-Щербинино, д. 139.

1.12.19. Таремская сельская библиотека — сельский информационный досуговый центр им. М.С. Хорошева № 27, адрес: 606135 Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, с.Таремское, ул. Школьная, д. 10 «А».

1.12.20. Ярымовская сельская библиотека - сельский информационный центр № 30, адрес: 606137 Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, д. Ярымово, д. 23.

1.13. Учреждение, независимо от территориального расположения

входящих в её состав библиотек, представляет собой единое библиотечное учреждение, объединяющее библиотеки Павловского муниципального округа и функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего библиотечного фонда и штата.

1.14. Центральная библиотека им. В.Г. Короленко и Центральная детская библиотека им. Л. Чайкиной являются ведущими универсальными библиотеками Павловского муниципального округа, выполняют координационные и методические функции.

1.15. Библиотеки не являются самостоятельными юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом, действуют на основании утвержденного Учреждением положения и осуществляют деятельность от имени Учреждения.

1.16. Заведующие Библиотек назначаются и освобождаются от занимаемой должности руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

1.17. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

1.18. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение информационно-библиотечного обслуживания населения Павловского муниципального округа Нижегородской области и обеспечение сохранности библиотечных фондов.

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

— обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Павловского муниципального округа;

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

— обеспечение оперативного доступа пользователей к информационным ресурсам других библиотек и информационным системам;

— совершенствование методов работы с различными категориями пользователей библиотечных услуг;

— совершенствование методико-библиографической работы;

— содействие в формировании культурной политики города;

— комплексное развитие библиотечной системы, как важнейшего социально-коммуникативного института, являющегося одним из базовых элементов культурно-информационной инфраструктуры Павловского муниципального округа.

2.2. Для достижения установленных настоящим Уставом целей

Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- оперативное и максимально полное удовлетворение информационных и библиотечно-библиографических потребностей пользователей Павловского муниципального округа на базе единого библиотечного фонда Учреждения и межбиблиотечного абонементов, в том числе с использованием современных информационных технологий, сети Интернет;
- организация обслуживания населения округа в структурных подразделениях централизованной библиотечной системы;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов, включающих печатные издания, аудиовизуальные материалы, электронные и иные виды документов, в том числе краеведческие;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- внедрение современных форм обслуживания пользователей: организация центров семейного чтения; правовых, интеллектуальных центров и других структур;
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных литературных акций, организация для читателей клубов и объединений по интересам;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- сотрудничество с библиотеками других систем и ведомств, с образовательными, информационными и культурными учреждениями, органами местного самоуправления;
- научно-методическое руководство и координация работы структурных подразделений (библиотек), входящих в состав Учреждения;
- повышение профессионального уровня библиотечных работников, в том числе на основе непрерывного образования;
- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- формирование тематических подборок материалов по запросам читателей;
- осуществление издательской деятельности, издание библиографических информационных краеведческих материалов;
- осуществление рекламно-информационной деятельности в области оказываемых Учреждением услуг;
- участие в конкурсах, выставках;
- участие в проведении муниципальных и городских массовых культурно-досуговых и общественно-значимых мероприятий.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в п.2.3. настоящего Устава, основными видами деятельности формируется в порядке, установленном Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального

задания.

2.5. Учреждение вправе оказывать следующие виды приносящей доход деятельности сверх установленного муниципального задания и в случаях, установленных Федеральными законами, в рамках этого задания:

- организация работы игровых комнат, музейных комнат, литературных гостиных, интеллектуальных кафе, игротек;
- проведение театрализованных праздников и представлений в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями;
- организация работы кружков, студий;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами;
- составление библиографических списков и справок, сценариев, презентаций;
- прокат аппаратуры, оргтехники, реквизита, костюмов, видеофильмов, программ, буклетов, дисков и т.п.;
- осуществление художественно-оформительской и дизайнерской деятельности при подготовке мероприятий различного уровня;
- организация культурного, информационно-просветительского досуга различных групп населения, в том числе путем проведения мероприятий по заявкам физических и юридических лиц: вечера отдыха, литературные встречи, карнавалы, игровые и другие культурно-развлекательные программы;
- проведение мастер-классов, творческих мастерских с привлечением сторонних лиц или самостоятельно;
- осуществление сделок по передаче имущества, находящегося в оперативном управлении, в пользование третьих лиц в порядке, установленном действующим федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами муниципального образования;
- реализация сувенирной продукции (картин, изделий декоративно-прикладного искусства и ремёсел, блокнотов, книжных закладок и иной сувенирной продукции) приобретенной за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;
- предоставление услуг по ксерокопированию документов, иных печатных материалов;
- распечатка документов;
- набор текстов и распечатка, сканирование, ксерокопирование, ламинирование документов;
- копирование файлов на магнитные носители;
- сшивка/брошюровка документов;
- ремонт/реставрация книг и других печатных изданий;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- организация мероприятий с приглашением профильных специалистов по подготовке и переподготовке кадров других систем и ведомств, коммерческих организаций и иных юридических лиц, в установленном порядке;

— издание, тиражирование и реализация методических и иных печатных изданий;

— иные виды приносящей доход деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-культурное развитие библиотеки, согласованные с Учредителем и не противоречащие действующему законодательству.

6.1. Учреждение вправе оказывать платные услуги, которые являются одним из видов приносящей доход деятельности. Прейскурант и перечень платных услуг Учреждения утверждается Постановлением Учредителя. Исключения составляют цены и тарифы на мероприятия, продукцию, цены на билеты на культурно-досуговые мероприятия, которые устанавливаются самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение ведет учет доходов и расходов от приносящей доход деятельности. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.3. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.) возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нём срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения Учредителем о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

3.2. Право оперативного управления имуществом, возникает с момента передачи имущества Учреждению, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника имущества.

3.3. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника имущества.

3.4. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

3.5. Учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника имущества в лице уполномоченных им органов.

3.6. Учреждение осуществляет владение и пользование земельными

участками, предоставленными в постоянное (бессрочное) пользование в пределах, установленных законом, иными правовыми актами и актом о предоставлении участка в пользование.

3.7. Учреждение не вправе без согласия собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником имущества на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета Павловского муниципального округа, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.9. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Учредителем следующее:

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных 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 Учреждения, определяемой по

данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

3.11. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.12. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

— имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

— бюджетные поступления в виде субсидий;

— доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

— добровольные имущественные взносы и пожертвования;

— иные источники в соответствии с действующим законодательством.

3.13. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

— эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

— обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

— не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

— осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

— начислять амортизационные отчисления на износившуюся часть имущества;

— представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

3.14. Учреждение несет ответственность перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

3.15. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником имущества в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ.

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

Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет:

4.1.1. средств бюджета Павловского муниципального округа путем

предоставления:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- иных субсидий;

4.1.2. приносящей доход деятельности:

- от оказания платных услуг;
- от осуществления иной приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- от целевых поступлений (безвозмездные поступления из других бюджетов, спонсорская (благотворительная помощь));
- от прочих поступлений.

4.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества (за исключением сдачи в аренду такого имущества с согласия Уполномоченного органа), расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.3. Учреждение самостоятельно определяет порядок использования доведенных до него средств бюджета Павловского муниципального округа в соответствии с их общим целевым назначением и планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

4.5. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение финансового обеспечения деятельности Учреждения за счет средств бюджета Павловского муниципального округа.

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

4.7. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания используются Учреждением в очередном финансовом году на те же цели при условии выполнения его в полном объеме.

4.8. Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки средств, предоставленные Учреждению в виде иных субсидий, могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении иных субсидий, на основании решения Учредителя, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. Остатки средств иных субсидий, неиспользованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения Учредителя о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при их предоставлении, в текущем году подлежат в бюджет Павловского муниципального округа.

4.9. Средства от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, используются им для достижения

целей, ради которых оно создано, и учитываются на отдельном балансе.

4.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами от Учредителя через лицевые счета по каждому виду финансового обеспечения, открываемые в финансовом органе Павловского муниципального округа Нижегородской области в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области и муниципальными правовыми актами Павловского муниципального округа.

4.11. Налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности и статистическая отчетность о результатах данной деятельности осуществляется организацией, имеющей полномочия на предоставление вышеуказанных услуг, на основании заключенного договора (соглашения) на предоставление услуг по ведению бухгалтерского учета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. Учреждение строит свои отношения с государственными, муниципальными учреждениями, другими предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений. Заключение договоров, соглашений осуществляется Учреждением от собственного имени.

4.13. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

4.14. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

4.15. Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации.

4.16. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

5. Права и обязанности Учреждения

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

- создавать Библиотеки, отделы, секторы;
- утверждать положения о Библиотеках;
- принимать решения о ликвидации Библиотек в соответствии с п.6.1.5.;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- утверждать правила пользования Учреждением;
- определять сумму залога при представлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования Учреждением;
- определять в соответствии с правилами пользования учреждением виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими лицами;
- участвовать в реализации федеральных, региональных и районных

программ развития библиотечного дела;

- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- изымать и реализовать документы из своих фондов в соответствии с действующим законодательством актами и внутренними локальными актами Учреждения, при этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам;
- разрабатывать цены (тарифы) на платные услуги, сувенирную и печатную продукцию.

5.2. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- обеспечивать сохранность книжных памятников и нести ответственность за своевременное представление сведений о них для регистрации в реестре книжных памятников;
- по требованию пользователей, предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;
- обеспечивать учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.
- вести кадровую работу;
- участвовать в мобилизационной подготовке;
- вести работу с обращениями граждан в соответствии с Законодательством РФ;
- осуществлять внутренний контроль соответствия качества фактически предоставляемых услуг Учреждением;
- осуществлять внутренний контроль за соблюдением трудового законодательства;
- в рамках реализации антикоррупционной политики принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов,
- принимать меры по профилактике коррупционных и иных

правонарушений в пределах полномочий Учреждения;

— осуществлять профилактику экстремизма и терроризма в Учреждении в т.ч.:

а) организацию и проведение информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также формирование у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

б) участвовать в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Нижегородской области;

в) обеспечивать выполнение требований антитеррористической защищенности объектов Учреждения.

5.3. Учреждение несет ответственность за деятельность своих структурных подразделений.

5.4. Учреждение вправе осуществлять иные права, и нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

6. Компетенция Учредителя

6.1. Учредитель в рамках своей компетенции, в том числе в области управления Учреждением осуществляет следующие полномочия:

6.1.1. формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью;

6.1.2. принимает решение об утверждении Устава Учреждения и внесении изменений в него;

6.1.3. назначает руководителя Учреждения, прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

6.1.4. согласовывает назначение на должность заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения, заведующих Библиотеками;

6.1.5. рассматривает и согласовывает предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов/ структурных подразделений Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

6.1.6. принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа;

6.1.7. утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

6.1.8. назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы;

6.1.9. принимает решение о назначении членов Наблюдательного совета и о прекращении их полномочий, в том числе досрочном, за исключением представителей работников Учреждения;

6.1.10. осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствии с подпунктом 4.2.2 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Устава;

6.1.11. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем, осуществляет текущий финансовый контроль выполнения муниципального задания и использования имущества, в том числе по просроченной кредиторской задолженности;

6.1.12. созывает заседания Наблюдательного совета Учреждения, в том числе в обязательном порядке первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Учреждения в трехдневный срок после его избрания;

6.1.13. представляет на рассмотрение Наблюдательного совета:

- предложения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложения о создании и ликвидации филиалов/ структурных подразделений Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- предложения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- предложения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6.1.14. принимает решения по указанным в подпункте 6.1.9 пункта 6.1 настоящего раздела вопросам после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета;

6.1.15. рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения:

- об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;
- о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Учреждением или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества;

6.1.16. дает согласие Учреждению и принимает решения по указанным в подпункте 6.1.13. пункта 6.1. настоящего раздела вопросам после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета;

6.1.17. на основании перечня видов особо ценного движимого имущества Учреждения принимает решение 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;

6.1.18. принимает решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения;

6.1.19. утверждает форму отчета о деятельности Учреждения и об

использовании закрепленного за ним имущества;

6.1.20. определяет средства массовой информации, в которых Учреждение должно ежегодно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества, с учетом доступности данных средств массовой информации для потребителей услуг Учреждения;

6.1.21. решает иные вопросы, предусмотренные Федеральным законом.

6.2. Учредитель доводит свои решения до Учреждения в письменной форме в течение 7 (семи) календарных дней с даты их принятия.

7. Наблюдательный совет

7.1. Наблюдательный совет является обязательным коллегиальным органом управления Учреждения (далее – Наблюдательный совет). Состоит из пяти членов. В состав Наблюдательного совета входят: представители Учредителя – 1 человек; представители органов местного самоуправления- 1 человек; представители общественности - 1 человек; представители работников Учреждения - 2 человека.

7.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

7.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

7.4. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- руководитель Учреждения и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

7.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

7.6. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

7.7. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления.

7.8. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

7.9. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием трудового коллектива Учреждения (далее - Собрание) большинством в две трети голосов от общего числа голосов участников

Собрания. Собрание правомочно принимать решение, если на нем присутствовало не менее 50% от списочной численности работников Учреждения. Председательствующим на заседании Собрания является председатель, избранный простым большинством голосов от общего числа голосов участников Собрания. Решение Собрания о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий оформляется протоколом заседания Собрания. Протокол заседания Собрания ведет секретарь, избранный простым большинством голосов от общего числа голосов участников Собрания, который отвечает за достоверность отраженных в протоколе сведений. Протокол Собрания составляется не позднее трех рабочих дней после заседания Собрания в двух экземплярах. Оба экземпляра подписываются председательствующим на Собрании и секретарем Собрания. Один экземпляр протокола направляется секретарем Собрания руководителю Учреждения, а другой размещается на информационном стенде в помещении Учреждения. Председатель Собрания несет ответственность за правильность составления протокола.

7.10. Наблюдательный совет возглавляет его председатель. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

7.11. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

7.12. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

7.13. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

7.14. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.15. Секретарь отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы направляются членам Наблюдательного совета не позднее чем за три дня до проведения заседания.

7.16. Наблюдательный совет в рамках своей компетенции:

7.16.1. рассматривает и дает рекомендации по предложениям Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав учреждения;

7.16.2. рассматривает и дает рекомендации по предложениям Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов/структурных подразделений Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

7.16.3. рассматривает и дает рекомендации по предложениям

Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

7.16.4. рассматривает и дает рекомендации по предложениям Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

7.16.5. рассматривает и дает заключение по предложениям 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;

7.16.6. рассматривает и дает заключение по проекту плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, копия которого направляется Учредителю;

7.16.7. рассматривает и утверждает по представлению руководителя Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения; копии указанных документов направляются Учредителю;

7.16.8. рассматривает и дает рекомендации по предложениям руководителя учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

7.16.9. рассматривает предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок и принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения;

7.16.10. рассматривает предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения;

7.16.11. рассматривает и дает заключение по предложениям руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

7.16.12. рассматривает вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации и принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

7.17. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 7.16.1 – 7.16.8 и 7.16.11 пункта 7.16 настоящего раздела, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.18. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 7.16.9 и 7.16.12 пункта 7.16 настоящего раздела, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.19. Решение по вопросу совершения сделки, в которой имеется заинтересованность, указанному в подпункте 7.16.10 пункта 7.16 настоящего раздела, принимается Наблюдательным советом в течение 10 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется

заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

7.20. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

7.21. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

7.22. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.23. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

7.24. Секретарь Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

7.25. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

7.26. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

7.27. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учитывается Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не применяется, заочное голосование не проводится при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 7.16.9 и 7.16.10 пункта 7.16 настоящего раздела.

7.28. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

7.29. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя Учреждения не позднее 30 календарных дней с момента утверждения состава Наблюдательного совета.

7.30. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком

заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

8. Руководитель учреждения

8.1. Руководителем Учреждения является директор Учреждения (далее – директор).

8.2. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

8.3. Права, обязанности и срок полномочий управления директора определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Трудовой договор с директором может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

8.5. Директор:

8.5.1. организует деятельность Учреждения;

8.5.2. действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание Учреждения (по согласованию с Учредителем), план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

8.5.3. осуществляет трудовые отношения с работниками Учреждения, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает и расторгает с ними трудовые договоры; применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

8.5.4. согласовывает с Учредителем кандидатуры граждан, претендующих на замещение должностей заместителей директора, главного бухгалтера, заведующих Библиотеками, а также их увольнение (с обоснованием причин увольнения), издает приказы по назначению на должность и освобождение от должности, устанавливает компетенцию заместителей руководителя Учреждения, делегирует им свои полномочия, распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает их должностные инструкции;

8.5.5. выдает доверенности, совершает иные юридические действия;

8.5.6. представляет на рассмотрение и заключение Наблюдательного совета предложения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета, и принимает решение по этим вопросам после рассмотрения заключения Наблюдательного совета;

8.5.7. представляет на рассмотрение Наблюдательного совета предложения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых

имеется заинтересованность и принятие решения Наблюдательного совета об одобрении;

8.5.8. представляет Наблюдательному совету для рассмотрения и утверждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8.5.9. представляет Учредителю требуемую информацию для осуществления текущего финансового контроля выполнения муниципального задания и использования имущества, в том числе по просроченной кредиторской задолженности;

8.5.10. пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовым договором с Учредителем;

8.5.11. в соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»:

— организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

— создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

— представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

— обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

8.5.12. обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

8.5.13. отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

8.5.14. обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;

8.5.15. решает иные вопросы, отнесенные к компетенции руководителя Учреждения законодательством и настоящим Уставом;

8.5.16. Директор несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

9. Крупные сделки. Конфликт интересов

9.1. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности

на последнюю отчетную дату.

9.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение 10 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.3. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 9.5 настоящего раздела, члены Наблюдательного совета, руководитель Учреждения и его заместители.

9.4. Порядок, установленный в соответствии со статьей 17 Федерального закона, для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

9.5. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

9.6. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя Учреждения и Наблюдательный совет об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

9.7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки,

в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 10 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

9.8. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

9.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

9.10. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную частью 4 статьи 16 Федерального закона, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований статьи 17 Федерального закона, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Таковую же ответственность несет руководитель Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

9.11. В случае, если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований статьи 17 Федерального закона, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

10. Филиалы и представительства Учреждения

10.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

10.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

10.4. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются созданным их Учреждением и действуют на основании утвержденных им положений.

10.5. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и настоящим Уставом.

10.6. Имущество филиалов и представительств учитывается на самостоятельном балансе Учреждения.

10.7. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Учреждения.

10.8. На момент регистрации Устава Учреждение представительств и филиалов не имеет.

11. Реорганизация и ликвидация Учреждения

11.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

11.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

11.4. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если оно создано на базе имущества одного и того же собственника.

11.5. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

11.7. Решением Учредителя может быть изменен тип Учреждения. При изменении типа Учреждения оно вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных ему до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

11.8. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

11.10. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое может быть обращено взыскание.

11.11. 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 имущества в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Павловского муниципального округа.

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

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

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

При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, передаются в архивный фонд, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архивный отдел Управления делами администрации Павловского муниципального округа.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством, архивным отделом администрации Павловского муниципального округа.

12. Заключительные положения

12.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав (Устав в новой редакции) утверждаются муниципальным нормативно-правовым актом Учредителя в установленном порядке и подлежат обязательной государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.2. Изменения и дополнения в Устав (Устав в новой редакции) Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

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

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

11.10. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое может быть обращено взыскание.

11.11. 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 имущества в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Павловского муниципального округа.

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

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

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

При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, передаются в архивный фонд, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архивный отдел Управления делами администрации Павловского муниципального округа.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством, архивным отделом администрации Павловского муниципального округа.

12. Заключительные положения

12.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав (Устав в новой редакции) утверждаются муниципальным нормативно-правовым актом Учредителя в установленном порядке и подлежат обязательной государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.2. Изменения и дополнения в Устав (Устав в новой редакции) Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.