

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023501263455 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 11.08.2020 за ГРН 2203500288187



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате 30

Сертификат: 2208b00e8a4a8914ce5c726bb2e5827
Владелец: Теркина Марина Юрьевна
Межрайонная инспекция ФНС России №11 по Вологодской
области
Действителен: с 16.10.2019 по 16.10.2020

УТВЕРЖДЕН
постановлением мэрии города
от 31.07.2020 № 3096

УСТАВ
муниципального автономного учреждения культуры
«Объединение библиотек»

Город Череповец
2020 год

1. Общие положения

1.1. Полное наименование муниципального автономного учреждения: муниципальное автономное учреждение культуры «Объединение библиотек» (далее - Учреждение). Официальное сокращенное наименование муниципального автономного учреждения: МАУК «Объединение библиотек».

1.2. Учреждение создано на основании постановления мэрии города от 22.07.2020 № 2962 «О создании муниципального автономного учреждения культуры «Объединение библиотек» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения культуры «Объединение библиотек».

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Череповец».

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «Город Череповец» в пределах своей компетенции осуществляют мэрия города, управление по делам культуры мэрии города (далее - орган мэрии).

1.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Череповец».

Функции и полномочия собственника имущества от имени муниципального образования «Город Череповец» в пределах своей компетенции осуществляет комитет по управлению имуществом мэрии города.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в финансовом управлении мэрии, печати, штампы, бланки со своим наименованием.

Учреждение пользуется простой круглой печатью Учреждения с изображением герба города Череповца и полным наименованием на русском языке: муниципальное автономное учреждение культуры «Объединение библиотек» с указанием места нахождения: Россия, Вологодская область, город Череповец.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным автономным учреждением, тип – учреждение культуры, осуществляющее в качестве основной цели деятельности указанные в пункте 2.4 устава.

1.7. Место нахождения Учреждения: Россия, Вологодская область, город Череповец, бульвар Доменщиков, дом 32.

1.8. Почтовый адрес: Россия, Вологодская область, 162608, город Череповец, бульвар Доменщиков, дом 32.

1.9. Учреждение не имеет филиалов, представительств. Обособленные подразделения, не являющиеся филиалами, представительствами Учреждения находятся по адресам:

1.9.1. Центральная городская библиотека им. В. В. Верещагина – 162608, Россия, Вологодская область, город Череповец, бульвар Доменщиков, дом 32;

1.9.2. Центральная детско-юношеская библиотека – 162601, Россия, Вологодская область, город Череповец, ул. Архангельская, дом 7;

1.9.3. Библиотека №1 – 162626, Россия, Вологодская область, город Череповец, ул. Годовикова, дом 10;

1.9.4. Библиотека №2 – 162606, Россия, Вологодская область, город Череповец, пр. Победы, дом 28;

1.9.5. Библиотека №3 имени В.М. Хлебова – 162603, Россия, Вологодская область, город Череповец, ул. Краснодарцев, дом 17;

1.9.6. Библиотека №4 – 162625, Россия, Вологодская область, город Череповец,

Северное шоссе, дом 29;

1.9.7. Библиотека №6 – 162616, Россия, Вологодская область, город Череповец пр. Победы, дом 137;

1.9.8. Библиотека №9 – 162609, Россия, Вологодская область, город Череповец, ул. Наседкина, дом 21;

1.9.9. Библиотека №10 – 162602, Россия, Вологодская область, город Череповец, пр. Строителей, дом 30;

1.9.10. Библиотека №13 – 162622, Россия, Вологодская область, город Череповец, пр. Победы, дом 73;

1.9.11. Библиотека №14 – 162606, Россия, Вологодская область, город Череповец, ул. Metallургов, дом 9;

1.9.12. Библиотека №15 – 162623, г. Россия, Вологодская область, город Череповец, ул. Олимпийская, дом 63.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением собственником этого имущества или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.94 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Российской Федерации от 09.10.92 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Вологодской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

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

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, путем выполнения соответствующих работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, светского характера культуры.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг

(выполнение работ), предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Вологодской области, нормативными правовыми актами Вологодской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Череповец» в сфере культуры.

2.4. Целями деятельности Учреждения является: обеспечение реализации прав человека на свободный доступ к информации, духовное и творческое развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, объектам культурного наследия, на культурную, научную и образовательную деятельность;

удовлетворение информационных, культурно-просветительских и творческих потребностей населения муниципального образования «Город Череповец»;

обеспечение условий для сохранения, создания, распространения и освоения культурных ценностей, предоставление культурных благ (культурная деятельность) в различных формах и видах.

2.5. Для достижения целей, указанных в пункте 2.4 устава, Учреждение осуществляет основные виды деятельности, предусмотренные для него муниципальным заданием:

2.5.1. Работа по формированию, учету, изучению, обеспечению физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов, в том числе:

- работа по закупке и учету книжной продукции и дисков;
- работа по осуществлению подписки и учету поступивших периодических изданий;
- работа по обеспечению доступа к внешним полнотекстовым базам данных;
- работа по получению и учету обязательного экземпляра документов муниципального образования «Город Череповец»;
- работа по приему в дар от частных лиц и организаций книжной продукции и дисков на безвозмездной основе;
- работа по предупреждению попадания в библиотечные фонды экстремистской литературы, включенной в Федеральный список экстремистских материалов;
- работа по обеспечению сохранности обязательного экземпляра документов муниципального образования «Город Череповец»;
- работа по переводу в электронный вид особо ценных изданий из фонда редкой книги;
- работа по списанию и изъятию из библиотечного фонда документов по причинам: ветхость, устарелость по содержанию, утрата, непрофильность, дефектность;
- работа по ликвидации читательской задолженности.

2.5.2. Работа по библиографической обработке документов и созданию каталогов, в том числе:

- аналитическая и техническая обработка поступающих изданий;
- ведение электронных и карточных каталогов и картотек, актуально отражающих библиотечный фонд;
- формирование информационных баз данных в соответствии с целями деятельности учреждения и предоставление доступа к ним, в том числе через сеть Интернет.

2.5.3. Услуга по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотеки, в том числе:

- предоставление во временное пользование любого документа библиотечного фонда;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотеки;
- консультирование по работе со справочно-поисковым аппаратом, выбору источников информации, поиску информации в интернете;
- предоставление доступа к сети интернет, а также доступа к электронным информационным ресурсам;
- организация обслуживания индивидуальных пользователей, коллективных абонентов в структурных подразделениях библиотеки и вне ее через систему межбиблиотечного книгообмена и электронной доставки документов;
- доставка библиотечных документов на дом или к месту работы гражданам с ограниченными возможностями, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста или физических недостатков;
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий, организация литературных вечеров, встреч, конференций, конкурсов и иных культурных акций, включенных в план работы учреждения; организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- организация кинолекториев и прочих тематических лекториев в целях патриотического, нравственно-эстетического и духовного развития пользователей библиотек;
- организация книжных, художественных и фотовыставок, включенных в план работы учреждения;
- издание методико-библиографических материалов, материалов краеведческих конференций, выставочных каталогов, рекламной продукции, рекламных и информационных видеосюжетов для информирования населения о составе библиотечных фондов и услугах библиотек;
- проведение семинаров, тренингов, курсов по повышению квалификации библиотечных кадров учреждения и осуществление научно-методической деятельности.

2.6. Виды деятельности, приносящей доход:

- 2.6.1. Составление библиографического списка литературы по индивидуальному тематическому запросу.
- 2.6.2. Редактирование библиографических описаний по индивидуальному запросу.
- 2.6.3. Выполнение справок с использованием электронных ресурсов
- 2.6.4. Консультирование по работе с различными компьютерными программами и сервисами.
- 2.6.5. Консультирование по работе с электронными сервисами ЕПГУ, РПГУ (сложные консультации).
- 2.6.6. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий.
- 2.6.7. Ксерокопирование.
- 2.6.8. Сканирование текста, изображения.
- 2.6.9. Распечатка на принтере.
- 2.6.10. Запись информации на электронный носитель.
- 2.6.11. Предоставление рабочего места с доступом в сеть «Интернет».
- 2.6.12. Прием и отправка сообщений по факсу, электронной почте.
- 2.6.13. Набор текста на компьютере.

- 2.6.14. Ламинирование.
- 2.6.15. Брошюровочные работы.
- 2.6.16. Распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера.
- 2.6.17. Распознавание текста электронных копий документов.
- 2.6.18. Проведение фото-, кино-, видеосъемки интервью и выставочных экспозиций.
- 2.6.19. Продажа списанных из фондов изданий и печатной продукции самой библиотеки.
- 2.6.20. Перевод текста с иностранного языка (английский, немецкий) на русский.
- 2.6.21. Продление права пользования документов сверх установленного срока.
- 2.6.22. Оформление (изготовление) читательского билета.
- 2.6.23. Услуги межбиблиотечного абонемента (МБА) и электронной доставки документов (ЭДД).
- 2.6.24. Заполнение деклараций по налогу на доходы физических лиц.
- 2.6.25. Сдача в аренду, передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами города Череповца, по согласованию Учредителем.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.7. Орган мэрии формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Условия и порядок формирования муниципального задания, и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются муниципальными правовыми актами.

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 2.5 настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Платные услуги оказываются Учреждением на основании соответствующих договоров. Доход от указанной деятельности Учреждения используется им в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

3. Имущество Учреждения и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении

указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

3.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.5. Учреждение с согласия комитета по управлению имуществом города вправе: распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет выделенных ему органом мэрии средств на приобретение этого имущества;

вносить имущество, указанное в абзаце втором настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

В остальных случаях распоряжение имуществом, в том числе недвижимым, осуществляется Учреждением самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности;

субсидии из городского бюджета на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

целевые субсидии из городского бюджета в случаях и порядке, установленных муниципальными правовыми актами;

бюджетные инвестиции из городского бюджета в случаях и порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

поступления от оказания Учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом Учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности;

доходы от участия Учреждения в уставном (складочном) капитале других юридических лиц;

доходы Учреждения, полученные от сдачи в аренду имущества;

добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему органом мэрии на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

3.8. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, используются для достижения целей, ради которых оно создано.

3.9. Цены (тарифы) на платные услуги (работы) Учреждения устанавливаются в

порядке, определенном решением Череповецкой городской Думы.

3.10. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему органом мэрии, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.11. Крупная сделка, а именно сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, в случае, если цена такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов автономного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения.

3.12. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. При этом члены наблюдательного совета Учреждения, руководитель Учреждения и его заместители признаются заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами при наличии условий, указанных в части 3 статьи 16 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из городского бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением комитетом по управлению имуществом города или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему органом мэрии на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется органом мэрии.

В случае сдачи в аренду с согласия комитета по управлению имуществом города недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему органом мэрии на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества органом мэрии не осуществляется.

3.14. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет, статистическую и иную отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную или уголовную ответственность.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Вологодской

области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество работ, услуг.

4.3. Учреждение самостоятельно в осуществлении услуг, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

4.4. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья работников Учреждения;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение имеет право:

- осуществлять закупки товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках;
- привлекать для осуществления своих функций на договорных основах организации и иных участников гражданского оборота;
- приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с органом мэрии, учитывая муниципальное задание, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;
- самостоятельно, в пределах имеющихся средств на оплату труда работников, определять размеры оплаты труда, выплаты стимулирующего, компенсирующего характера и другие выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными правовыми актами;
- участвовать в других юридических лицах в порядке и на условиях, установленных федеральным законодательством.

4.6. Учреждение обязано:

- в полном объеме выполнять установленное муниципальное задание;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество

работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

- возмещать ущерб, причиненный окружающей среде в результате ее загрязнения, истощения, порчи, уничтожения, нерационального использования природных ресурсов и иного нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей образовательных услуг;

- ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества в определенных органом мэрии средствах массовой информации;

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Вологодской области, по требованию комитета по управлению имуществом города и по согласованию с органом мэрии заключать договоры имущественного страхования;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу;

- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения;

- оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

- представлять комитету по управлению имуществом города карту учета муниципального имущества установленной формы по состоянию на начало очередного года;

- на основании правового акта органа мэрии обеспечивать открытость и доступность документов, предусмотренных пунктом 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за жизнь и здоровье, работников Учреждения.

4.8. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляются органом мэрии, комитетом по управлению имуществом города и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности Учреждения.

Финансовый контроль в отношении Учреждения осуществляется уполномоченными органами в соответствии с нормами, установленными действующим законодательством.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции органа мэрии в области управления Учреждением относятся:

5.2.1. Утверждение Учреждению муниципального задания, принятие решения об изменении муниципального задания;

5.2.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, утвержденном мэрией города, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется органом мэрии;

5.2.3. Подготовка проекта постановления мэрии города об утверждении устава Учреждения, изменений в него (в том числе изложение устава в новой редакции) в порядке, установленном мэрией города.

Устав Учреждения и изменения в него подлежат обязательному согласованию с комитетом по управлению имуществом города, финансовым управлением мэрии до проведения государственной регистрации изменений в устав Учреждения.

5.2.4. Осуществление координации и контроля за деятельностью учреждения, в том числе внутреннего финансового контроля и аудита в рамках предоставленных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2.5. Подготовка проекта постановления мэрии города о ликвидации, реорганизации, изменении типа Учреждения.

5.2.6. Проведение на основании постановления мэрии города реорганизации и ликвидации, изменения типа Учреждения.

5.2.7. Принятие решения по результатам рассмотрения предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

При этом в Устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения.

5.2.8. Подготовка проекта распоряжения мэрии города о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений.

5.2.9. Принятие решений:

о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;

об упразднении наблюдательного совета Учреждения (при наличии соответствующей инициативы Учреждения).

5.2.10. Осуществление подготовки перечня мероприятий, направленных на развитие Учреждения.

5.2.11. Определение средства массовой информации, в котором Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и использовании закрепленного имущества.

5.2.12. Рассмотрение после анализа рекомендаций наблюдательного совета Учреждения предложения руководителя Учреждения:

о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

о внесении имущества, указанного в пункте 3.6 настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иной передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

5.2.13. Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и муниципальными правовыми актами.

5.3. К компетенции мэрии города в области управления Учреждением относятся:

5.3.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений (в том числе изложение в новой редакции).

5.3.2. Назначение руководителя Учреждения на должность и прекращение его полномочий.

5.3.3. Принятие решений о ликвидации, реорганизации, изменения типа Учреждения.

5.3.4. Утверждение передаточного акта, утверждение состава ликвидационной комиссии, промежуточного ликвидационного баланса и ликвидационного баланса.

5.3.5. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в рамках предоставленных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.4. Комитет по управлению имуществом города:

5.4.1. Согласовывает Устав Учреждения и изменения в него, включая изложение Устава в новой редакции.

5.4.2. Закрепляет имущество на праве оперативного управления за Учреждением.

5.4.3. Подписывает договор о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

5.4.4. Утверждает перечень особо ценного движимого имущества Учреждения одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением.

5.4.5. Вносит соответствующие изменения в перечень особо ценного движимого имущества Учреждения.

5.4.6. На основании обращения органа мэрии, принятого по результатам рассмотрения предложений руководителя Учреждения, предусмотренных пунктом 5.2.12 настоящего Устава, принимает решения о согласовании:

сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

внесения имущества, указанного в пункте 3.6 настоящего Устава, Учреждения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иной передачи этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

5.4.7. Принимает с согласия органа мэрии решения:

об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему органом мэрии на приобретение этого имущества;

о дальнейшем использовании имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

5.5. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.6. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор (далее - руководитель).

5.6.1. Отношения по регулированию труда руководителя Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между мэром города и руководителем Учреждения после назначения последнего на должность.

5.6.2. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации и Вологодской области, устава Учреждения, в соответствии с заключенным трудовым договором.

5.6.3. Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство

деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности учредителю, органу по управлению имуществом области и наблюдательному совету Учреждения.

5.6.4. Руководитель Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интерес в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях;
- представляет интересы и совершает сделки от имени Учреждения;
- представляет годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения наблюдательному совету для утверждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Вологодской области, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.7. Коллегиальными органами Учреждения являются наблюдательный совет Учреждения, общее собрание работников. Коллегиальные органы управления Учреждением не могут выступать от имени Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом и положениями об этих органах, утвержденными Учреждением.

5.8. Наблюдательный совет Учреждения (далее - наблюдательный совет) создается в составе 5 членов.

В состав наблюдательного совета входят:

- представители учредителя – 1 человек;
- представители комитета по управлению имуществом города – 1 человек;
- представители общественности – 1 человек.
- представители работников – 2 человека.

Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий Учреждения принимается органом мэрии. Решение о назначении представителя работников автономного учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием работников большинством голосов от присутствующих на собрании.

5.8.1 Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

5.8.2. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.8.3. Членами наблюдательного совета не могут быть:

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

5.8.4. 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.

5.8.5. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены органом мэрии 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.

5.8.6. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления (муниципальным служащим) и состоящего с этими органами в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений и по представлению указанного органа местного самоуправления.

5.8.7. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета с учетом норм представительства, предусмотренных пунктом 5.8 настоящего Устава.

5.8.8. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа (за исключением представителей работников Учреждения) простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.8.9. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.8.10. До избрания председателя наблюдательного совета, а также в случаях отсутствия председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителей работников Учреждения.

5.8.11. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.8.12. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.8.13. Секретарь наблюдательного совета 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.

5.9. К компетенции наблюдательного совета относится рассмотрение:

5.9.1. предложений органа мэрии или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

5.9.2. предложений органа мэрии или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

5.9.3. предложений органа мэрии или руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

5.9.4. предложений органа мэрии или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.9.5. предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении имущества, указанного в пункте 3.6 настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

5.9.6. проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.9.7. по представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

5.9.8. предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

5.9.9. предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

5.9.10. предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

5.9.11. предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

5.9.12. вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.10. По вопросам, указанным в пунктах 5.9.1 – 5.9.4, 5.9.7 и 5.9.8 настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации.

Орган мэрии принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета автономного учреждения.

5.11. По вопросу, указанному в пункте 5.9.6 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется органу мэрии. По вопросам, указанным в пунктах 5.9.5 и 5.9.11 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

5.12. По вопросам, указанным в пунктах 5.9.9, 5.9.10 и 5.9.12 настоящего Устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя автономного учреждения.

5.13. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 5.9.1 – 5.9.5 и 5.9.11 настоящего Устава даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.14. Решения по вопросам, указанным в пунктах 5.9.9 и 5.9.12 настоящего устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в 5.9.10 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.15. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

5.16. По требованию наблюдательного совета автономного учреждения или любого из его членов руководитель Учреждения и /или другие органы автономного учреждения обязаны в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

5.17. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.18. Заседание наблюдательного совета созывается по инициативе председателя наблюдательного совета, по требованию органа мэрии, члена наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

5.19. Заседание наблюдательного совета созывается в течение 15 календарных

дней с момента поступления требования о его созыве.

5.20. Секретарь наблюдательного совета не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания наблюдательного совета в письменной форме уведомляет членов наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания, направляет им проект повестки дня заседания наблюдательного совета, а также направляет иные документы и справочные материалы, необходимые для проведения заседаний наблюдательного совета.

5.21. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета может быть созвано немедленно путем уведомления членов наблюдательного совета в форме, обеспечивающей получение соответствующей информации.

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

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

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

5.25. В случае отсутствия члена наблюдательного совета по уважительной причине на заседании наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования.

5.26. Наблюдательный совет вправе принимать решения по вопросам, относящимся к его компетенции, путем проведения заочного голосования.

5.27. Указанный в пунктах 5.25 и 5.26 настоящего Устава порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 5.9.9 и 5.9.10 настоящего Устава.

5.28. Первое заседание наблюдательного совета, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию органа мэрии в трехдневный срок после создания Учреждения (формирования нового состава наблюдательного совета).

5.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива правомочно принимать решение, если в его работе участвует не менее двух третей членов трудового коллектива. Решение общего собрания трудового коллектива принимается простым большинством голосов присутствующих. Процедура голосования устанавливается собранием.

Общее собрание трудового коллектива:

- разрабатывает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему для внесения на утверждение Учредителю;
- обсуждает и принимает коллективный договор, заслушивает отчеты о его выполнении;
- рассматривает результаты деятельности Учреждения, заслушивает отчет руководителя Учреждения;
- избирает представителей трудового коллектива в Попечительский совет Учреждения;

- рассматривает по представлению руководителя Учреждения и Попечительского совета другие вопросы, не отнесенные к компетенции иных органов самоуправления и Учредителя.

5.4. Решения коллегиальных органов управления Учреждением оформляются протоколами.

5.5. Учреждение по согласованию с органом мэрии может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам. Учреждение, входящее в состав указанных структур, сохраняет самостоятельность и права юридического лица.

5.6. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями.

5.7. Учреждение принимает локальные нормативные акты, регламентирующие: организацию деятельности Учреждения; трудовые отношения; финансово-хозяйственную деятельность; оплату труда работников; обеспечение безопасности Учреждения; организацию деятельности коллегиальных органов управления; права и обязанности участников коллективов.

Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить Уставу Учреждения.

Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения - директором, в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

6. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения

6.1. Ликвидация, реорганизация, изменение типа Учреждения осуществляются органом мэрии в порядке, установленном действующим законодательством, на основании постановления мэрии города.

6.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в формах, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества одного и того же собственника.

6.4. Тип Учреждения может быть изменен в случае принятия в порядке, установленном муниципальным правовым актом, решения о создании муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения путем изменения типа муниципального автономного учреждения.

6.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

6.6. Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией комитету по управлению имуществом города.

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

6.8. При ликвидации или реорганизации Учреждения образовавшиеся при осуществлении его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на хранение в архивное учреждение города.



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на

18 (восемнадцати) листах



МАЗАМОУ С ЧЕРВОНЫМ
Г. ЧЕРВОНАЯ УЛ. ЖУКОВА, 2

В.В. ЗИНСКИЙ

ДОКУМЕНТОВЕД ОН

МФЦ

Мирелова Н.В.