Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1067609018091,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 19.04.2022 за ГРН 2227600138918

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 13425400FFADDF9E4EA27C0D058CF104
Владелец: Малярчук Ольга Константиновна
Межрайонная ИФНС России №7 по Ярославской области
Действителен: с 15.12.2021 по 15.03.2023

Утверждены приказом Управления
культуры, молодежи и спорта
администрации Ростовского
муниципального района
Ярославской области
от 01.04. 2022 № 40-о/д

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
РОСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«РОСТОВСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

1. Первый абзац пункта 1.3. Устава изложить в следующей редакции:
«От имени Ростовского муниципального района функции и полномочия учредителя осуществляет Управление культуры, молодежи и спорта администрации Ростовского муниципального района Ярославской области».

2. Пункт 3.4. Устава изложить в следующей редакции:
«Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Управления культуры, молодежи и спорта администрации Ростовского муниципального района Ярославской области».

Изменения в учредительный документ юридического лица ОГРН 1067609018091, представлены при внесении в ЕГРЮЛ записи от 04.08.2021 за ГРН 2217600228833

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 2721E700CBACB5BC42A3B4E6FBE9D15C
Владелец: Садкова Алёна Михайловна
Межрайонная ИФНС России №7 по Ярославской области
Действителен: с 10.02.2021 по 10.02.2022

Утверждены приказом управления туризма, культуры, молодежи и спорта администрации Ростовского муниципального района

От 12.07.2021 № 110-од

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ РОСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «РОСТОВСКАЯ ЦЕНРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

1. Первый абзац пункта 1.3. Устава изложить в следующей редакции: «От имени Ростовского муниципального района функции и полномочия учредителя осуществляет управление туризма, культуры, молодежи и спорта администрации Ростовского муниципального района Ярославской области».
2. Подпункт 14, 25 пункта 1.12 Устава изложить в следующей редакции:

«14. Вахрушевская библиотека
152108 Ростовский район д. Вахрушево квартал «В» д. 9
25. Петровская детская библиотека
152130 Ростовский район п. Петровск ул. Советская д.41»

10037

Учредительный документ юридического лица ОГРН 1067609018091
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 08.06.2018
за ГРН 2187627394480
Межрайонная ИФНС России № 7
по Ярославской области
Начальник отдела

Подпись_____ Петерман С.В.

УТВЕРЖДЕН:
Отдел туризма, культуры,
молодежи и спорта
администрации Ростовского
муниципального района
Начальник отдела:
Н.В. Клюева_____
«___»_____2018 года

СОГЛАСОВАН
Юридический отдел администрации
Ростовского муниципального района
Начальник отдела:
А.В. Мартынов_____
«___» _____ 2018 года

СОГЛАСОВАН
Управление муниципального имущества
администрации Ростовского
муниципального района
Начальник управления:
Т.В. Никитина_____
«___»_____2018 года

УСТАВ
Муниципального учреждения культуры «Ростовская централизованная библиотечная система»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ростовская централизованная библиотечная система», в дальнейшем именуемое «Учреждение», является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение. Тип Учреждения – бюджетное.

1.2. Наименование Учреждения.

Муниципальное учреждение культуры «Ростовская централизованная библиотечная система».

Сокращенное – МУК «Ростовская ЦБС».

1.3. Учредителем Учреждения является Ростовский муниципальный район.

От имени Ростовского муниципального района функции и полномочия учредителя осуществляет отдел туризма, культуры, молодежи и спорта администрации Ростовского муниципального района Ярославской области.

Функции и полномочия собственника имущества от имени Ростовского муниципального района осуществляет управление муниципального имущества администрации Ростовского муниципального района Ярославской области.

1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.4. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов, круглую печать со своим полным наименованием, штампы и бланки. Является получателем бюджетных средств.

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

1.6. Место нахождение Учреждения: 152153, Ярославская область, г. Ростов, ул. Советская площадь д.17.

Почтовый адрес Учреждения: 152153, Ярославская область, г. Ростов, ул. Советская площадь д.17.

1.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход Учреждения.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

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

1.9. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.10. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.11. Учреждение независимо от территориального расположения входящих в его состав библиотек представляет собой структурно-целостное Учреждение,

функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего фонда имущества и штата, централизации технологических процессов.

1.12. В структуру МУК «Ростовская ЦБС» входят центральная библиотека с библиотеками, расположенными в поселениях района:

1. Центральная библиотека
152153 г. Ростов Советская площадь д.17
2. Городская детская библиотека
152153 г. Ростов Советская площадь д.17
3. Городская библиотека им. А.А Титова.
152153 г. Ростов ул. Октябрьская д.51
4. Городская библиотека им. В.А. Замыслова
152150 г. Ростов 1 МКР д.33
5. Белогостицкая библиотека
152110 Ростовский район с. Белогостицы д.35
6. Сулостская библиотека
152111 Ростовский район с. Сулость д.122
7. Воржская библиотека
152112 Ростовский район с. Воржа ул. Заводская д.1
8. Васильковская библиотека
152116 Ростовский район с. Васильково д.29
9. Угодичская библиотека
152112 Ростовский район с. Угодичи ул. Прудная д.27
10. Лазарцевская библиотека
152115 Ростовский район с. Лазарцево ул. Садовая д.1
11. Мосейцевская библиотека
152114 Ростовский район с. Мосейцево ул. Труда д.41
12. Семибратовская библиотека
152101 Ростовский район п. Семибратово ул. Павлова д.16
13. Семибратовская детская библиотека
152101 Ростовский район п. Семибратово ул. Ленинская д.1
14. Вахрушевская библиотека
152108 Ростовский район д. Вахрушево квартал «В» д.8
15. Татищевская библиотека
152105 Ростовский район с. Татищев-Погост д.53
16. Ново-Никольская библиотека
152103 Ростовский район с. Ново-Никольское ул. Школьная д.8
17. Хмельниковская библиотека
152131 Ростовский район с. Хмельники ул. Заводская д.37
18. Карашская библиотека
152107 Ростовский район д. Караш ул. Святославская д.38
19. Еремейцевская библиотека
152107 Ростовский район д. Еремейцево ул. Центральная д.28
20. Заозерская библиотека
152143 Ростовский район д. Заозерье д.14
21. Ишненская библиотека
152120 Ростовский район п. Ишня ул. Школьная д.7
22. Марковская библиотека
152123 Ростовский район с. Марково д.11а
23. Шурскольская библиотека
152124 Ростовский район п. Шурскол квартал «В»
24. Петровская библиотека
152130 Ростовский район п. Петровск ул. Советская д.41

25. Петровская детская библиотека
152130 Ростовский район п. Петровск ул. Советская д.39
26. Дмитриановская библиотека
152133 Ростовский район с. Дмитриановское ул. Кузмина д.31
27. Библиотека п. Горный
152134 Ростовский район посёлок Горный д.40
28. Чепоровская библиотека
152135 Ростовский район с. Чепорово д.35
29. Коленовская библиотека
152137 Ростовский район с. Коленово ул. Молодежная д.85
30. Никольская библиотека
152126 Ростовский район с. Никольское д.161
31. Поречская библиотека
152128 Ростовский район п. Поречье-Рыбное, ул. Мологская д.18а

1.13. Библиотеки не являются юридическими лицами. Библиотеки наделяются Учреждением имуществом, которое учитывается на балансе Учреждения.

1.14. Работники библиотек назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, правовыми актами органов местного самоуправления Ростовского муниципального района, локальными нормативными актами Администрации Ростовского муниципального района и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг, выполнение работ в целях организации библиотечного обслуживания населения Ростовского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

- приоритетными группами пользователей (читателей) являются дети (до 14 лет), юношество (от 14 до 25 лет), социально незащищенные слои населения: пенсионеры, инвалиды, безработные.

а. Основными целями Учреждения являются:

- создание необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание;

- сохранение культурного наследия и истории малой Родины с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций;

2.4. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- выдача во временное пользование документа из библиотечного фонда;

- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;

- участие в реализации государственных, региональных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети; обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

- мониторинг потребностей пользователей;

- внедрение современных форм обслуживания читателей;

- развитие краеведения: поисково-исследовательская деятельность, формирование коллекции документов и экспонатов, СБА;

- проведение культурно-просветительских мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам, оформление экспозиций, проведение экскурсий и др. массовых мероприятий;

- осуществление выставочной и издательской деятельности;

- организационно-методическое обеспечение библиотечной деятельности;

- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;

- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности в сфере, указанной в настоящем Уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Перечень таких работ и услуг Учреждение определяет самостоятельно, а также устанавливает на них тарифы в соответствии со статьей 52 Закона Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».

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

2.6. Учреждение осуществляет следующие приносящие доход виды деятельности:

- **прибиблиотечные сервисные услуги:**

- телефонная справочная служба библиотеки (запрос о наличии в фонде конкретного издания, предварительный заказ литературы, постановка на очередь и\или информирование о возврате в фонд библиотеки выданного другому пользователю документа, предоставление фактографической информации, заказ на подбор литературы по теме, продление срока пользования выданной литературой);

- предоставление электронных ресурсов для самостоятельной работы.

- **библиотечно-информационные услуги**:

-выполнение библиографических справок, требующих поиска по карточным каталогам и картотекам;

-составление библиографических списков и справок по разовым запросам;

- письменные справки фактографического характера;

-письменные справки краеведческой тематики, связанные с просмотром публикаций;

-выполнение сложных тематических справок с использованием нетрадиционных носителей и источников информации;

-формирование тематических подборок материалов по запросам читателей;

-поиск информации в интернете сотрудником библиотеки;

-составление библиографического описания;

-систематизация литературы и присвоение авторского знака;

-редактирование библиографических сведений в списках литературы;

-подготовка аналитической информации по определенной теме;

-информирование о вновь поступившей литературе (устные обзоры, списки, буклеты);

- письменное информирование о новых поступлениях по интересующей тематике; - организация выставки документов, художественных произведений, изделий прикладного творчества в здании библиотеки (по договору, без обзора, с обзором);

- проведение обзоров литературы;
- подбор адресной информации по теме заказчика;
- пользование литературой сверх установленного срока, предварительный заказ (резервирование) книг (аудиовизуальных, электронных документов), находящихся на руках у читателей;
- подготовка и проведение по заказам пользователей массовых мероприятий (дней информации, дней специалиста, тематических вечеров и др.).

- **выездные формы обслуживания:**

-выставки (с обзором, без обзора);
-проведение дней информации, дней специалиста;
-проведение семинаров и лекций по различной тематике.

- **межбиблиотечный абонемент**:

-оформление заказа на бланке МБА;
-оформление заказа на доставку документов по электронной почте;
-прием заказов по телефону;
-абонементное обслуживание предприятий, организаций и учебных заведений (на основе договора, разовое обслуживание для иногородних);
-электронная доставка документов.

- **издательско-полиграфические услуги:**

- копирование документов из фонда библиотеки;
- копирование документов на электронный носитель;
- сканирование (текста, таблиц, изображений, фотографий, графиков и т.д.);
- распечатка информации, изображения на принтере.

- **консультационно-образовательные, культурно-массовые услуги**:

- консультация сотрудника по работе на компьютере, в текстовом редакторе, правовых базах и пр.;
- обучение основам работы на ПК и поиска в базах данных;
- библиографические консультации по повышению библиографической грамотности пользователей (индивидуальные, групповые);
- консультации по вопросам организации библиотечного дела;
- организация лекториев, кружков, курсов, консультационных пунктов, студий, клубов, школ при библиотеках;
- проведение обучающих занятий по правилам пользования справочным аппаратом библиотеки;
- организация и проведение методических и образовательных мероприятий и образовательных мероприятий для библиотек других систем и ведомств;
- проведение мастер-класса, семинара-тренинга, семинара;
- проведение экскурсии по библиотеке;
- разработка сценария по запросам физических и юридических лиц.

- **абонементное обслуживание:**

- платный абонемент, ночной абонемент, пресс-абонемент, бизнес абонемент, другие виды абонементов.

- **рекламные, посреднические услуги:**

- продажа имеющихся сценариев и неиспользуемой литературы после списания физическим и юридическим лицам;
- предоставление площадей библиотеки под внешнюю и внутреннюю рекламу (без ущерба основной деятельности);
- предоставление площадей библиотеки для организации совместной деятельности, расширяющей рамки деятельности библиотек;
- проведение рекламных мероприятий;

- **краеведческие услуги:**

- организация краеведческих (музейных) экспозиций, посещение краеведческих (музейных) экспозиций с экскурсией, фотографирование экспозиций;
- продажа издательской продукции библиотеки;
- продажа сувенирной продукции.

• **компенсации, штрафные санкции:**

- пеня за нарушение сроков пользования документом, за утерю и порчу документов из фондов библиотеки, за умышленный вынос литературы из помещения библиотеки, стоимости носителя информации, за срочное выполнение заказа.

2.7. При осуществлении приносящий доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Ярославской области, нормативными актами, правовыми актами органов местного самоуправления РМР.

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

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

III. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления, является собственностью Ростовского муниципального района.

3.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные средства;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, Ярославской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ростовского муниципального района.

3.4. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия отдела туризма, культуры, молодежи и спорта администрации Ростовского муниципального района Ярославской области.

3.5. Учреждение распоряжается имеющимися финансовыми средствами в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.6. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.7. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

3.8. Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение обеспечивает содержание имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, в пределах выделенных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

3.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущество по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- начислять амортизацию и осуществлять восстановление изнашиваемой части имущества.

3.11. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в доход бюджета Учреждения.

3.12. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, учреждение должно принять все меры для того, чтобы обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение имеет право:

4.1.1. самостоятельно планировать, определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными настоящим Уставом;

4.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке от Муниципальных учреждений и Учредителя информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций;

4.1.3. открывать в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов бюджетных учреждений, лицевые счета по учету средств бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности для получения финансирования и оплаты расходов на содержание Учреждения, обслуживаемых Муниципальных учреждений и Учредителя;

4.1.4. заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предметам деятельности Учреждения;

4.1.5. исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

4.1.6. определять размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с муниципальными правыми актами в пределах утвержденного фонда оплаты труда при условии согласования с Учредителем.

4.1.9. определять структуру и штатное расписание Учреждения при условии согласования с Учредителем;

4.1.10. принимать участие в разработке проектов муниципальных правовых актов;

4.1.11. вносить предложения Учредителю по вопросам совершенствования деятельности Учреждения;

4.1.13. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение обязано:

4.2.1. своевременно и качественно в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ярославской области, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, Уставом Ростовского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом осуществлять виды деятельности Учреждения;

4.2.2. эффективно использовать закрепленное за ним муниципальное имущество в строгом соответствии с целевым назначением, обеспечивать сохранность данного имущества;

4.2.3. обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований;

4.2.4. не принимать к исполнению документы по фактам хозяйственной деятельности, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;

4.2.5. выполнять требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии, разрабатывать и осуществлять мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение аварийных ситуаций в Учреждении;

4.2.7. вести бухгалтерский (бюджетный) учет и представлять бухгалтерскую (бюджетную) отчетность в порядке, установленным законодательством Российской Федерации;

4.2.8. обеспечивать сохранность документов, образующихся в процессе деятельности, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

4.2.9. обеспечивать в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов на постоянное хранение в муниципальный архив.

4.3. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

4.4. Учреждение несёт ответственность за:

- нарушение договорных, расчётных и налоговых обязательств и иных правил деятельности Учреждения;
- сохранность закреплённого на праве оперативного управления имущества;
- сохранность документов Учреждения (учётных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- достоверность бухгалтерского (бюджетного) учёта и статистической отчётности;
- конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность и может быть привлечено к ней по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Учреждение возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от выполнения обязанностей Учредителем на условиях трудового договора. Права и обязанности директора Учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с настоящим Уставом. Директор руководит Учреждением и организует его деятельность, действует без доверенности от имени Учреждения и несёт персональную ответственность за выполнение Учреждением возложенных на него функций.

5.2. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

5.4. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю, а также управлению муниципального имущества администрации Ростовского муниципального района по вопросам распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления.

5.5. Директор Учреждения осуществляет следующие полномочия:

5.5.1. определяет структуру и штатное расписание Учреждения, по согласованию с Учредителем, утверждает штатное расписание в пределах установленной Учредителем штатной численности и фонда оплаты труда, а также положения о структурных подразделениях и должностные инструкции работников;

5.5.2. решает вопросы оплаты труда работников в рамках установленной системы оплаты труда;

5.5.3. исполняет права и обязанности работодателя, в том числе заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения;

5.5.4. издает приказы, дает распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;

5.5.5. является бюджетополучателем, составляет и подписывает сметы и другие финансовые документы;

5.5.6. несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителя;

5.5.7. обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда;

5.5.8. по первому требованию представляет Учредителю отчет о деятельности Учреждения;

5.5.9. исполняет другие функции по управлению Учреждением, не отнесенные к исключительной компетенции Учредителя.

5.6. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции директора Учреждения, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

5.7. Требования директора Учреждения в части порядка оформления, представления в Учреждение необходимых документов и сведений являются обязательными для обслуживаемых учреждений.

5.8. Учреждение имеет структурные подразделения, действующие в соответствии с положениями о них, утвержденными директором Учреждения.

5.9. Работники Учреждения несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

5.10. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.10.1. определение целей и основных видов деятельности Учреждения;

5.10.2. утверждение Устава Учреждения и изменения (дополнения) к Уставу;

5.10.3. назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, в том числе в связи с отстранением от должности руководителя организации - должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве); в связи с принятием уполномоченным органом юридического лица, либо собственником имущества организации, либо уполномоченным собственником лицом (органом) решения о прекращении трудового договора;

5.10.4. утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;

5.10.5. формирование и утверждение в установленном порядке муниципального задания Учреждения;

5.10.6. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

5.10.7. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

5.10.8. передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

5.10.9. рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидация Учреждения, об изменении его типа;

5.10.10. проведение в установленном порядке экономического анализа деятельности Учреждения;

5.10.11. решение иных вопросов, в соответствии с действующим законодательством.

VI. КОНТРОЛЬ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, за распоряжением имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления - управлением муниципального имущества администрации Ростовского муниципального района, а также иными органами в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

6.2. Учреждение осуществляет оперативный, бухгалтерский, налоговый учет своей деятельности, ведет статистическую отчетность.

6.3. Руководители и работники Учреждения за искажение бухгалтерской отчетности и несоблюдение сроков ее представления несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет право принимать следующие локальные акты:

- приказы и распоряжения директора Учреждения;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- положение об оплате труда работников Учреждения;
- положение о премировании;
- положение о предоставлении дополнительных платных услуг;
- положение об учетной политике;
- иные акты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ростовского муниципального района.

7.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Ярославской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления Ростовского муниципального района и настоящему Уставу.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Ярославской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

1) слияния с другими учреждениями Ростовского муниципального района;

2) присоединения к другому учреждению Ростовского муниципального района;

3) разделения Учреждения на два или несколько учреждений Ростовского муниципального района;

4) выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений Ростовского муниципального района.

8.3. Решение о реорганизации либо о ликвидации Учреждения принимается Учредителем.

8.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

8.5. При ликвидации Учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Учредителю.

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

IX. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения осуществляется по инициативе Учредителя либо по инициативе руководителя Учреждения.

9.2. Изменения и дополнения в устав Учреждения утверждаются Учредителем и согласовываются с управлением муниципального имущества и юридическим отделом администрации Ростовского муниципального района.

320990761eaf49219542a4687ecda7cb

Форма **№ Р50007**

Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ "РОСТОВСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА"

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	6	7	6	0	9	0	1	8	0	9	1

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ

"04" августа 2021 года

число *месяц (прописью)* *год*

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	2	1	7	6	0	0	2	2	8	8	3	3

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
Данные заявителя, физического лица		
2	Фамилия Имя Отчество	ЧИКУНОВА ИРИНА ВЛАДИМИРОВНА
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	760903766675
4	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	760903766675

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1		
5	Наименование документа	Р13014 Заявление об изменении учр.документа и/или иных сведений о ЮЛ
6	Дата документа	28.07.2021
7	Документы представлены	в электронном виде
2		
8	Наименование документа	Решение о внесении изменений в учредительный документ ЮЛ, либо иное решение или документ, на основании которого вносятся данные изменения

9	Дата документа	12.07.2021
10	Документы представлены	в электронном виде
3		
11	Наименование документа	ИЗМЕНЕНИЯ К УСТАВУ ЮЛ
12	Дата документа	12.07.2021
13	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Ярославской области

полное наименование налогового органа

"04" августа 2021 года

число *месяц (прописью)* *год*

Специалист-эксперт Садкова Алена Михайловна

Подпись , Фамилия, инициалы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 2721E700CBACB5BC42A3B4E6FBE9D15C
Владелец: Садкова Алёна Михайловна
Межрайонная ИФНС России №7 по Ярославской области
Действителен: с 10.02.2021 по 10.02.2022