

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Сосновского муниципального округа  
Челябинской области  
от «20» 01 2026 года № 107

СОГЛАСОВАНО

Комитет по управлению имуществом и  
земельным отношениям администрации  
Сосновского муниципального округа  
Челябинской области  
Председатель Комитета

  
Н.Н. Плюскова  
«  »    2026 год

СОГЛАСОВАНО

Управление культуры администрации  
Сосновского муниципального округа  
Челябинской области  
Начальник

  
Т.И. Маркина  
«  »    2026 год

Изменение в Устав Муниципального Казенного Учреждения Культуры  
«Межпоселенческая Централизованная библиотечная система», государственный  
регистрационный номер 1067438008791 от 31.03.2006 года.

1. Переименовать Муниципальное Казенное Учреждение Культуры  
«Межпоселенческая Централизованная библиотечная система» в Муниципальное  
казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система».

2. Устав читать в новой редакции:

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная система»

2026 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» (далее по тексту – Учреждение) создано муниципальным образованием Сосновский муниципальный округ Челябинской области (далее по тексту – Сосновский муниципальный округ) для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий администрации Сосновского муниципального округа Челябинской области (далее по тексту – администрация Сосновского муниципального округа) в сфере культуры.

1.2. Полное наименование учреждения: Муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система». Сокращенное название МКУК «ЦБС».

1.3. Организационно-правовая форма учреждения – муниципальное казенное учреждение.

1.4. Тип учреждения – казенное учреждение.

1.5. Вид учреждения – учреждение культуры.

1.6. Место нахождения Учреждения: Россия, 456510, Челябинская область, Сосновский округ, с. Долгодеревенское, ул. Свердловская д. 15

Почтовый адрес: Россия, 456510, Челябинская область, Сосновский округ, с. Долгодеревенское, ул. Свердловская д. 15.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Сосновский муниципальный округ.

Функции и полномочия Учредителя осуществляются структурным подразделением администрации Сосновского муниципального округа Управлением культуры администрации Сосновского муниципального округа Челябинской области (далее по тексту – Учредитель).

Местонахождение (юридический адрес) Учредителя – Россия, 456510, Челябинская область, Сосновский округ, с. Долгодеревенское, ул. Свердловская д. 15

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс и (или) смету, лицевые счета в финансовом управлении администрации Сосновского муниципального округа, обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, имеет круглую печать со своим наименованием. Учреждение вправе иметь штампы, бланки и символику со своим наименованием. Несет обязанности по своим обязательствам, является истцом и ответчиком в суде.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Сосновского муниципального округа и на основании бюджетной сметы в соответствии с постановлением администрации Сосновского муниципального района от 31.07.2018 г. № 2209 «О порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Сосновского муниципального района».

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет структурное подразделение администрации Сосновского муниципального округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

1.11. Учреждение несет ответственность, установленную законодательством РФ, за результаты своей деятельности.

1.12. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Сосновский муниципальный округ.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения выполняет Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Сосновского муниципального округа Челябинской области (далее по тексту – Собственник).

Место нахождения Собственника: 456510, Россия, Челябинская область, Сосновский округ, с. Долгодеревенское, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 21.

1.13. Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

1.14. Распоряжение имуществом Учреждения осуществляется его Учредителем в соответствии с его компетенцией.

1.15. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Основами законодательства РФ о культуре, Федеральным законом РФ "О библиотечном деле", законом Челябинской области "О деятельности в сфере культуры на территории Челябинской области", законом Челябинской области "О библиотечном деле в Челябинской области", Федеральным законом от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", иными федеральными нормативными актами, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Сосновского муниципального округа Челябинской области в области культуры и настоящим Уставом.

## 2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для удовлетворения информационных, культурных, образовательных потребностей населения, располагающей организованным фондом тиражированных документов и представляющей их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

2.2. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством РФ и настоящим Уставом.

2.3. Основной функцией Учреждения является организация библиотечного обслуживания населения, комплектование библиотечных фондов.

2.4. Основной целью деятельности Учреждения является:

2.4.1. Реализация прав граждан без каких-либо исключений на свободный доступ к документному фонду и информацию о его составе;

2.4.2. Сохранение, накопление и распространение знаний в виде документов, как на традиционных, так и на нетрадиционных носителях информации;

2.4.3. Сохранение и развитие культурного и духовного потенциала населения Сосновского муниципального округа.

2.5. Задачами «Учреждения» являются:

2.5.1. Собираение, учет, организация хранения и сохранности универсального документного фонда;

2.5.2. С особой полнотой формирование фонда местных произведений печати;

2.5.3. Организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания физических и юридических лиц;

2.5.4. Организация комплектования библиотек, входящих в состав «Учреждения»;

2.5.5. Удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;

2.5.6. Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;

2.5.7. Постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учета потребностей;

2.5.8. Участие в проведении региональной библиотечной политике, разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ на территории Сосновского муниципального округа.

2.6. В целях реализации целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.6.1. Комплектует, обрабатывает и организует хранение и использование универсального документного фонда, отвечающего требованиям содержательного, видового (книги, периодика, фоно-, аудио - и видеофонды, документы на электронных носителях информации), хронологического, лингвистического разнообразия и достаточной полноты, в том числе документами, полученными библиотекой согласно Федерального закона «Об обязательном экземпляре документов»;

2.6.2. Обеспечивает сохранность документного фонда, пожарную безопасность, иную защиту;

2.6.3. Ведет библиографический учет документного фонда, информирует читателей на основе новых поступлений и ретроспективного репертуара, формирует поисковый справочно-библиографический аппарат (систему каталогов, картотек на различных носителях);

2.6.4. Создает специализированные базы и банки данных, включающие описание краеведческих документов, а также иных документов в соответствии с потребностями читателей;

2.6.5. Участвует на основе координации и кооперации с другими библиотеками и организациями в создании библиографической и информационной продукции, библиотечно-информационных компьютерных сетей на территории Сосновского муниципального округа;

2.6.6. Обслуживает индивидуальных пользователей, коллективных абонентов, предоставляет основной и дополнительный (сервисный) набор библиотечных, библиографических и информационных услуг и продукции, обеспечивает альтернативные условия и режим пользования ими (в т.ч. бесплатно, на льготных основаниях, за плату по утвержденным тарифам);

2.6.7. Осуществляет информационное обслуживание (в т.ч. на договорных началах) органов муниципальной власти и управления, информационное обеспечение социально-комплексных, культурно-образовательных программ проектов;

2.6.8. Организует досуговые мероприятия, ведет выставочную и рекламную деятельность;

2.6.9. Организует профессиональное обучение библиотечных работников;

2.6.10. Осуществляет анализ деятельности библиотек, оказывает им методическую помощь;

2.6.11. Осуществляет иную деятельность, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются культурные ценности;

2.6.12. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями и организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей хозяйственной деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество услуг.

### 3. ПРАВА

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством, у государственных и иных органов, учреждений, организаций и должностных лиц необходимую информацию, документы и материалы.

3.1.2. Заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставления работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы читателей, обеспечивает качество работ и услуг.

3.1.3. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса читателей на услуги и заключенных договоров.

3.1.4. Вносить в установленном порядке предложения об улучшении условий труда, материальном и социально-бытовом обеспечении работников Учреждения.

3.1.5. Осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством РФ.

3.1.6. Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях.

3.1.7. Формировать структуру Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.1.8. Определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, а также другие формы поощрения по согласованию с Учредителем в соответствии с законодательством РФ.

3.1.9. Определять штатное расписание и затраты на содержание органов управления по согласованию с Учредителем.

3.1.10. Устанавливать для работников Учреждения социальные льготы в соответствии с законодательством РФ.

3.1.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность.

3.2. Учреждение вправе самостоятельно:

3.2.1. Принимать решения по всем вопросам, относящимся к порученной ему деятельности, кроме вопросов, требующих согласования с администрации Сосновского муниципального округа.

3.2.2. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми законодательными актами, настоящим Уставом.

3.2.3. Утверждать Правила пользования библиотекой, а также Правила пользования отдельными фондами библиотеки.

3.2.4. Устанавливать особый режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов.

3.2.5. Устанавливать режим (график) работы библиотек.

3.2.6. Определять в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек.

3.2.7. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

3.2.8. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов в пределах, установленных законодательством РФ.

3.2.9. Совершать иные юридически значимые действия в пределах правоспособности, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

#### 4. ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Учреждение обязано:

4.1.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, муниципальными правовыми актами администрации Сосновского муниципального округа и положениями настоящего Устава.

4.1.2. Расходовать бюджетные средства строго по целевому назначению в соответствии с утверждённой сметой.

4.1.3. Представлять для проверки необходимую сметно-финансовую документацию в полном объёме утверждённых форм по всем видам деятельности.

4.1.4. Нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение договорных, расчётных обязательств, правил хозяйствования.

4.1.5. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый работнику увечьем, профзаболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

4.1.6. Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по целевому назначению;

4.1.7. Согласовывать с Учредителем структуру Учреждения.

4.1.8. В соответствии с действующим законодательством РФ о труде и об охране труда:

4.1.8.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.

4.1.8.2. Обеспечить организацию надлежащих санитарно-бытовых условий работы.

4.1.8.3. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством РФ.

4.1.8.4. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

4.1.8.5. Предусматривать в коллективном договоре мероприятия по улучшению охраны труда, профилактике производственного травматизма.

4.1.8.6. Нести ответственность за сохранность документов.

4.1.9. Обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов.

4.1.10. Хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

4.1.11. Осуществлять оперативный бухгалтерский учёт результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчётность.

4.1.12. Отчитываться о деятельности Учреждения перед Учредителем.

4.1.13. Представлять Собственнику и Учредителю отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством РФ, муниципальными правовыми актами администрации Сосновского муниципального округа и настоящим Уставом.

4.1.14. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, Собственником, а также налоговыми и другими организациями в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством РФ.

## 5. РУКОВОДСТВО

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

5.2. Основная функция Учредителя в отношении управления Учреждением – обеспечение соблюдения Учреждением целей, для которых оно было создано.

5.3. К компетенции Учредителя в отношении управления Учреждением относится решение следующих вопросов:

5.3.1. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения;

5.3.2. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

5.3.3. Образование исполнительных органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;

5.3.4. Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

5.3.5. Утверждение финансового плана Учреждения и внесения в него изменений;

5.3.6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения;

5.3.7. Решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ и настоящим Уставом.

5.4. Учредитель в пределах своих полномочий осуществляет контроль деятельности Учреждения, расходования средств, поступающих в его распоряжение, использования и сохранности имущества, для чего может производить проверки, требовать любые документы о его деятельности, определять виды платных услуг, которые может оказывать Учреждение, а также осуществлять иные действия по управлению Учреждением.

5.5. Учреждение возглавляет Директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем.

5.6. Между Директором и Учредителем заключается трудовой договор в соответствии с Положением Учредителя «О едином порядке оформления приема и увольнения работников».

5.7. Трудовой договор с Директором может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или законодательством РФ.

5.8. Директор:

5.8.1. Подотчетен Учредителю, а по имущественным вопросам Собственнику имущества.

5.8.2. Действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

5.8.3. Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения.

5.8.4. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества.

5.8.5. Обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей.

5.8.6. Открывает лицевые счета Учреждения в установленном порядке, выдает доверенности.

5.8.7. Планирует основную деятельность Учреждения.

5.8.8. Определяет перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса читателей.

5.8.9. Осуществляет руководство финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения, заботится о привлечении дополнительных средств и укреплении материально-технической базы, заключает договоры и соглашения.

5.8.10. В установленном порядке определяет размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрения, производственное и социальное развитие.

5.8.11. Издаёт в пределах компетенции Учреждения приказы, и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения.

5.8.12. Определяет структуру, штаты, численный и квалификационный состав, формы и размеры оплаты труда работников и их поощрения в пределах средств, выделяемых Учреждению на эти цели из бюджета, а также за счет средств, полученных из других источников в соответствии с законодательством РФ.

5.8.13. Утверждает штатное расписание и согласовывает его с Учредителем.

5.8.14. Утверждает внутренние документы Учреждения.

5.8.15. Осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издаёт приказы в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.8.16. Принимает меры поощрения и налагает взыскания на работника в соответствии с трудовым законодательством РФ, ведет работу по укреплению трудовой дисциплины, повышению квалификации членов коллектива.

5.8.17. Создает с согласия Учредителя структурные подразделения и другие обособленные подразделения без права юридического лица.

5.8.18. Имеет право передавать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям отделов, в том числе: на период своего временного отсутствия.

5.8.19. Отвечает за соблюдение сотрудниками правил технической эксплуатации и пожарной безопасности зданий.

5.8.20. Несёт установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за искажение государственной отчетности Учреждения.

5.8.21. Обеспечивает своих работников безопасными условиями труда и несёт ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

## 6. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения» является муниципальной собственностью и передается Учреждению на праве оперативного управления.

6.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и договором о закреплении имущества за муниципальным Учреждением.

6.3. Имущество Учреждения составляют основные фонды (в т.ч. документный библиотечный фонд) и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

6.4. Имущество, приобретенное за счет доходов от разрешенной предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, включается в состав имущества, учитываемого на балансе Учреждения, либо в состав библиотечных фондов в установленном порядке. Это имущество в правовом отношении приравнивается к другому имуществу, закрепленному за Учреждением на праве оперативного управления.

6.5. Учреждение хранит, использует библиотечные фонды в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

6.6. Учреждение изымает документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и в соответствии с нормативными правовыми актами. Предел оперативного управления библиотечными фондами устанавливается регламентирующими документами вышестоящего федерального ведомства.

6.7. Прием, учет и выдача из библиотечных фондов «Учреждения» происходит в соответствии с нормативными актами.

6.8. Учреждение не подлежит приватизации и не может быть репрофилировано на иные виды деятельности.

6.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

6.9.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

6.9.2. Бюджетные ассигнования.

6.9.3. Безвозмездные и благотворительные взносы и пожертвования.

6.9.4. Доход, полученный от приносящей доход деятельности Учреждения.

6.9.5. Иные источники, не противоречащие законодательству РФ.

6.10. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя определяется сметой доходов и расходов Учреждения, составляемой на каждый финансовый год и утверждаемой Учредителем, в порядке, установленном бюджетным законодательством РФ.

6.11. Учреждение использует средства Учредителя для покрытия расходов по осуществлению основных видов деятельности.

6.12. Учреждение вправе осуществлять в рамках основных видов деятельности отдельные виды предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, но лишь постольку, поскольку это служит достижению целей и выполнению задач, ради которых создано Учреждение.

6.13. Учреждение вправе использовать закрепленные за ним финансовые средства и иное имущество в осуществляемой им не основной деятельности, связанной с получением дохода в порядке, установленном законодательством РФ и правовыми актами Сосновского муниципального округа.

6.14. Право Учреждения на получение безвозмездных пожертвований от юридических лиц, организаций не ограничивается.

6.15. Имущество, приобретенное Учреждением в результате осуществления хозяйственной деятельности, является муниципальной собственностью.

Доходы от использования муниципального имущества и платных услуг, оказываемых Учреждением, и иной приносящей доход деятельности, зачисляются в доход муниципального бюджета и распределяются в порядке, определяемом законодательством РФ и муниципальными правовыми актами Сосновского муниципального округа.

6.16. Деятельность Учреждения финансируется его Учредителем в соответствии с установленными нормативами по смете.

6.17. Бюджетные ассигнования выделяются на следующие цели:

6.17.1. Оплату труда работникам (специалистов творческого, управленческого, производственного и вспомогательного персонала) как состоящих в штате, так и привлекаемых по договорам.

6.17.2. Содержание зданий (включая расходы на коммунальные услуги, освещение, текущий ремонт и прочие аналогичные расходы), оборудования, транспорта и затраты на их аренду.

6.17.3. Материальное обеспечение творческих проектов (создание новых программ, организацию слётов, смотров—конкурсов, семинаров, творческих мастерских, подготовку и тиражирование методических материалов).

6.17.4. Обеспечение полноценного комплектования библиотечного фонда и подписку на периодические издания.

6.17.5. Оснащение Учреждения современными техническими средствами, материалами и оборудованием.

6.17.6. Другие необходимые затраты, связанные с основной деятельностью Учреждения.

6.18. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ, правовыми актами Сосновского муниципального округа.

6.19. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с уставными целями деятельности и договором о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

6.20. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника, Учредителя. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

6.21. Учреждение не имеет права получать кредиты от кредитных организаций, иных физических и юридических лиц, за исключением, установленных законодательством РФ.

6.22. Учреждение не вправе вносить в качестве залога, заклада, совершать любые другие сделки с основными фондами, возможным следствием которых является отчуждение их в пользу третьих лиц.

6.23. В смете доходов и расходов Учреждения должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из муниципального бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления деятельности приносящей доход и иной деятельности.

6.24. Имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем и приобретенное за счет бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

6.25. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

6.25.1. Эффективно использовать имущество.

6.25.2. Обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

6.25.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

6.25.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах выделенных средств.

6.26. Учреждение строит работу с другими учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

6.27. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6.28. Учреждение вправе предоставлять имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, в аренду, по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении данного имущества, производить списание имущества с согласия Собственника, Учредителя в случаях и порядке, установленных законодательством РФ и муниципальными правовыми актами администрации Сосновского муниципального округа.

6.29. Контроль использования по назначению и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник и Учредитель в установленном законодательством порядке.

## 7. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Решение о создании или изменении типа Учреждения принимается администрацией Сосновского муниципального округа в форме постановления в соответствии с «Порядком создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», утверждённым решением Собрания депутатов Сосновского муниципального района от 20.04.2011г. № 193.

7.2. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией Сосновского муниципального округа в форме постановления с обоснованием целесообразности, информацией о кредиторской задолженности Учреждения (в том числе просроченной) в соответствии с «Порядком создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», утверждённым решением Собрания депутатов Сосновского муниципального района от 20.04.2011г. №193. Уведомление о принятом решении публикуется в местной печати, не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

7.3. После издания постановления администрации Сосновского муниципального округа о ликвидации Учреждения Учредитель в трёхдневный срок доводит указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Учреждение находится в процессе ликвидации. В недельный срок Учредитель утверждает состав ликвидационной комиссии Учреждения и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом РФ и постановлением о ликвидации Учреждения.

7.4. Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Учреждения в течение всего периода его ликвидации. В десятидневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами, представляет Учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс. В десятидневный срок после завершения расчётов с кредиторами представляет Учредителю для утверждения ликвидационный баланс.

Осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом РФ и другими законодательными актами РФ мероприятия по ликвидации Учреждения.

7.5. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

7.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с законодательством РФ может быть обращено взыскание.

7.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством РФ не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

7.8. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.9. Запрещается приватизация Учреждения, включая помещения и здания, в которых оно расположено.

7.10. При ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

7.11. При ликвидации Учреждения все документы (учредительные, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются на хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 8. УТВЕРЖДЕНИЕ УСТАВА И ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

8.1. Устав Учреждения, а также внесение в него изменений утверждаются постановлением администрации Сосновского муниципального округа в соответствии с «Порядком создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», утверждённым решением Собрания депутатов Сосновского муниципального района от 20.04.2011г. №193 и подлежат регистрации в установленном порядке.



Прошито и пронумеровано 14 л.  
Начальник Управления  
Муниципальной службы  
М.П. Т.Е. Шахова  
Т.Е. Шахова