

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1036405208850 в новой редакции  
представлен при внесении в Единый  
реестр записи № 23-12-2021 от ОГРН 2216401796708

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель комитета



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
СИСТЕМОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Города Саратова

Сертификат: 7D5BB900C7ADD38B41E20A7050367BA3  
Владелец: Бохан Ольга Александровна  
Межрайонная ИФНС России № 22 по Саратовской области  
Действителен: с 20.10.2021 по 20.10.2022

« 12 » 2024 года



**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель комитета по культуре  
администрации муниципального  
образования «Город Саратов»

И.Г.Бойко

« 15 » 2024 года



**УСТАВ**  
**муниципального учреждения культуры**  
**«Централизованная библиотечная система города Саратова»**  
**(новая редакция)**

г. Саратов



## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система города Саратова» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение

Тип учреждения – бюджетное учреждение

1.2. Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система города Саратова» создано как Централизованная библиотечная система города Саратова 1 июля 1981 года на основании решения исполнительного комитета Саратовского городского Совета народных депутатов от 28.11.1980 № 371 с целью осуществления социально-культурных функций некоммерческого характера.

В соответствии с постановлением администрации города Саратова от 05.02.1996 года № 36 учреждение было зарегистрировано в администрации города Саратова как муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система города Саратова».

Учреждение муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Саратова» закреплено распоряжением комитета по управлению имуществом администрации города Саратова от 05.06.2000г. № 435-р «Об учреждении муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Саратова»

В соответствии с распоряжением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 14.10.2011 года № 451-р «Об утверждении перечней муниципальных учреждений в целях реализации Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений внесены изменения в устав Учреждения.

1.3. Полное наименование учреждения – муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система города Саратова»

Сокращенное наименование Учреждения – МУК «ЦБС г. Саратова»

1.4. Учредителем муниципального бюджетного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, является муниципальное образование «Город Саратов»

1.5. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения в порядке установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, принимает администрация муниципального образования «Город Саратов».

1.6. Функции учредителя Учреждения, в части определенной решениями Саратовской городской Думы и иными муниципальными правовыми актами от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляет комитет по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – Комитет по культуре) и комитет по управлению имуществом города Саратова

1.7. Полномочия собственника по управлению и распоряжению иму-



ществом Учреждения от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника – комитет по управлению имуществом города Саратова в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Учреждение является юридическим лицом и приобретает право на ведение уставной, направленной на осуществление деятельности, в сфере культуры, финансово-хозяйственной деятельности, с момента регистрации в регистрирующем органе.

1.9. Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, в соответствии с законодательством Российской Федерации, вправе в установленном порядке открывать лицевые счета в комитете по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов», имеет круглую печать установленного образца, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Для достижения целей своей деятельности Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества.

1.12. Муниципальное образование «Город Саратов» не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансовой и хозяйственной деятельности, подборе и расстановке кадров, в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

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

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических организаций и религиозных движений.

1.17. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: Российская Федерация, 410005, г. Саратов, ул. Зарубина, 158/162 (Центральная городская библиотека).



Фактический адрес: Российская Федерация, 410005, г. Саратов, ул. Зарубина, 158/162.

В структуру Учреждения включены:

- Центральная городская библиотека – ведущее структурное подразделение Учреждения, расположенная по адресу:

1-е помещение - 410005, г. Саратов, ул. Зарубина, 158/162;

2-е помещение – летний читальный павильон - г. Саратов, ул. Радищева А.Н., сквер «Липки»;

3-е помещение гараж – 410005 г. Саратов, ул. Астраханская, д.138.

- Центральная городская библиотека для детей и юношества, расположенная по адресу: 410056 г. Саратов ул. Чапаева, 6;

Кроме того, Учреждение включает в себя следующие структурные подразделения – отделы:

- Библиотека №1 имени летчика-космонавта СССР Героя Советского Союза, Почетного гражданина города Саратова Геннадия Васильевича Сарфанова, расположенная по адресу: 410002, г. Саратов ул. Набережная Космонавтов, 5;

- Библиотека №2, расположенная по адресу: 410031, г. Саратов ул. Соколова, 18/40;

- Библиотека №3, расположенная по адресу: 410012, г. Саратов ул. Аткарская, 37;

- Библиотека №4, расположенная по адресу: 410015, г. Саратов, пл. им. Орджоникидзе Г.К., 1;

- Библиотека № 5, расположенная по адресу: 410076 г. Саратов ул. Заводская, 14;

- Библиотека №6, расположенная по адресу: 410008 г. Саратов ул. Политехническая, 62/70;

- Библиотека №7, расположенная по адресу: 410086, г. Саратов ул. Буровая, 11;

- Библиотека №8, расположенная по адресу: 410009, г. Саратов ул. Волгоградская, 2;

- Библиотека № 9, расположенная по адресу: 410054 г. Саратов ул. Аткарская, 12/14;

- Библиотека №10, расположенная по адресу: 410052 г. Саратов ул. Международная, 2 (на условиях аренды);

- Детская библиотека № 11, расположенная по адресу: 410031, г. Саратов ул. Московская, 32 (на условиях аренды);

- Библиотека №12, расположенная по адресу: 410033 г. Саратов, ул. 3.Космодемьянской, 22;

- Библиотека №13, расположенная по адресу: 410001, г. Саратов ул. Огородная, 31;

- Библиотека №14, расположенная по адресу: 410038 г. Саратов, ул. Соколовогорская, 2;

- Библиотека №15, расположенная по адресу:

1- помещение – 410022 г. Саратов, ул. Азина, 34;



- 2-е помещение – 410022 г. Саратов, ул. Васильковская,7
- Детская библиотека №16, расположенная по адресу: 410060, г. Саратов, ул. Южная, 42;
  - Библиотека №17, расположенная по адресу: 410012 г. Саратов ул. Вавилова, 51/57;
  - Библиотека №18, расположенная по адресу: 410047 г. Саратов ул. Танкистов, 209;
  - Библиотека №19, расположенная по адресу: 410041 г. Саратов, ул.Ломоносова,4 (на условиях аренды);
  - Библиотека № 20, расположенная по адресу: 410012, г. Саратов, ул. Мостовая, 99;
  - Библиотека №21, расположенная по адресу:
    - 1-е помещение – 410074, г. Саратов, ул. Тагильская,54;
    - 2-е помещение - 410018 г.Саратов, ул.Усть-Курдюмская,11;
  - Библиотека №22, расположенная по адресу: 410048, г. Саратов, ул. Тульская,17;
  - Библиотека № 23, расположенная по адресу: 410064, г. Саратов, ул. Электронная,10;
  - Библиотека №24,расположенная по адресу: 410019 г. Саратов, ул.2-й Магнитный презд,42;
  - Библиотека №25,расположенная по адресу: 410071 г. Саратов, ул. Шелковичная,130;
  - Библиотека №26, расположенная по адресу: 410060 г. Саратов, ул. Огородная, 225а;
  - Детская библиотека №27, расположенная по адресу:
    - 1-е помещение – 410039, г. Саратов, ул.Крымская,3;
    - 2-е помещение – 410039, г. Саратов, проспект Энтузиастов,62;
  - Библиотека №28, расположенная по адресу: 410004, г. Саратов, ул. Чернышевского,46;
  - Детская библиотека №29, расположенная по адресу: 410048, г. Саратов, ул. Тульская,17;
  - Детская библиотека №30, расположенная по адресу: 410071, г. Саратов, ул.Б.Садовая, 149а;
  - Детская библиотека №31, расположенная по адресу: 410001, г. Саратов, Ново-Астраханское шоссе, 47;
  - Детская библиотека № 32, расположенная по адресу: 410019, г. Саратов, ул. Танкистов,68;
  - Детская библиотека№33, расположенная по адресу: 410033, г. Саратов, ул. 3.Космодемьянской,14а;
  - Детская библиотека №34, расположенная по адресу: 410044, г. Саратов, ул.Студеная,4.
  - Детская библиотека №35, расположенная по адресу: 410054, г. Саратов, ул.Политехническая,116;
  - Детская библиотека №36, расположенная по адресу: 410048, г. Саратов, ул. Электронная,10;



- Библиотека №37, расположенная по адресу: 410007, г. Саратов, ул. Чехова,2;
- Детская библиотека №38, расположенная по адресу: 410012, г. Саратов (лит.Б);
- Детская библиотека №39, расположенная по адресу: 410053, г. Саратов, 2-й Поперечный проезд,8;
- Детская библиотека №40, расположенная по адресу: 410005, г. Саратов, ул.Б.Горная, 277/279;
- Библиотека №41, расположенная по адресу: 410507, г. Саратов, пос.Дачный, ул.Мелиораторов,1 (в помещении МОЦ СОШ №69);
- Библиотека №42, расположенная по адресу: 410507, г. Саратов, пос. Жасминный, ул.Строителей б/н (в помещении МОУ СОШ №105);
- Библиотека №43, расположенная по адресу: 410049, г. Саратов, пр. Энтузиастов,23;
- Библиотека №44, расположенная по адресу: 410040, г. Саратов, ул. Зоологическая,3;
- Библиотека № 45, расположенная по адресу: 410513, Саратовская область, Саратовский район, село Багаевка, ул. Советская, д.25;
- Библиотека № 46, расположенная по адресу: 410514, Саратовская область, Саратовский район, пос. Хмелевский, ул. Центральная, 39;
- Библиотека № 47, расположенная по адресу: 410515, Саратовская область, Саратовский район, поселок городского типа Красный Текстильщик, ул. Базарная,8;
- Библиотека № 48, расположенная по адресу: 410504, Саратовская область, Саратовский район, село Поповка, ул. Школьная, 28;
- Библиотека № 49, расположенная по адресу: 410520, Саратовская область, Саратовский район, село Рыбушка, ул. Фронтовиков, 4А
- Библиотека № 50, расположенная по адресу: 410516, Саратовская область, Саратовский район, поселок Сергиевский, ул. Октябрьская, 22.

11.18. Центральная городская библиотека – ведущая универсальная библиотека города Саратова. Центральная городская библиотека в пределах города Саратова формирует, хранит и предоставляет пользователям наиболее полное универсальное собрание документов, организует взаимодействие библиотечных ресурсов, осуществляет функции межбиблиотечного абонемента, обеспечивает ведение сводного каталога, оказывает методическую помощь библиотекам.

11.19. Центральная городская библиотека для детей и юношества ведущая универсальная библиотека города Саратова для детской и юношеской возрастной категории. Центральная городская библиотека для детей и юношества в пределах города Саратова формирует, хранит и предоставляет пользователям наиболее полное универсальное собрание документов, организует взаимодействие библиотечных ресурсов, осуществляет функции межбиблиотечного абонемента, оказывает методическую помощь детским библиотекам.

Кроме того в структуру Учреждения включены: администрация, об-



служивающее подразделение и информационно-техническое подразделение.

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

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере культуры и создано в целях обеспечения прав жителей муниципального образования «Город Саратов» на свободное творческое развитие и самореализацию личности на основе удовлетворения информационных, образовательных и культурных потребностей путем предоставления тиражированных документов, информации и иных библиотечных услуг и услуг сферы культуры.

2.2. Задачами учреждения являются:

- формирование, хранение наиболее полного универсального собрания фонда документов, включающего издания, аудиовизуальные материалы, электронные и иные документы на русском и других языках;
- организация библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотек, выявление и удовлетворение их интересов и потребностей, повышения комфортности библиотечной среды;
- осуществление культурно-просветительской работы, досуговой деятельности, развития различных форм общения, объединения читателей по интересам.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение жителей муниципального образования услугами библиотечного обслуживания.

2.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и задач Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организация информационно-библиотечного обслуживания населения, в т.ч. детей, подростков, юношества, других возрастных групп в соответствии с их психологическими, возрастными и иными особенностями, на основе использования новейших информационных технологий;
- обеспечение пользователям свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям. Развитие средств доступа пользователям отделов Учреждения к электронным каталогам Центральной городской библиотеки, ведущих библиотек города, России, мира (через Интернет);
- осуществление комплектования, учета, обработки, организации, хранения и сохранности библиотечных фондов, в том числе фондов для детей и подростков;
- предоставление фондов пользователям через систему читальных залов, абонементов, межбиблиотечный абонемент;
- создание системы информационного, библиотечно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения, в том числе детей, подростков, юношества;
- организация досуговой деятельности: создание центров интеллектуального развития, библиотек семейного чтения, клубов по интересам, литературно-музыкальных гостиных, организация тематических вечеров, презентаций, встреч с деятелями культуры и искусства и др.;
- организация и проведение исследований чтения, на основании которых разрабатывается стратегия комплектования библиотечного фонда Учре-



ждения, обеспечивающая наиболее полное удовлетворение запросов пользователей;

- осуществление межбиблиотечного обмена в пределах Российской Федерации, Саратовской области и города Саратова. Участие в книгообмене с зарубежными библиотеками, вступление в международные организации, участие в реализации международных библиотечных и иных программ;

- создание и организация работы кружков, студий, литературных объединений, клубов по интересам и клубных формирований;

- проведение различных по форме и тематике просветительских, познавательных, игровых мероприятий, праздников, фестивалей, конкурсов, выставок, тематических вечеров, и других форм показа результатов просветительской и творческой деятельности;

- организация работы лекториев по различным отраслям знаний;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы в помощь образованию, информационной, культурно-массовой, культурно-воспитательной работы, которую ведут библиотеки.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в п. 2.4. настоящего Устава основными видами деятельности, формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иную деятельность, не относящуюся к основной, в том числе приносящую доход лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которого оно создано, и соответствует этим целям при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если не противоречит федеральным и иным законам.

2.8. Дополнительными, приносящими доход видами деятельности Учреждения являются:

- печатные услуги (копирование, печать на черно-белом и цветном принтере, сканирование);

- услуги по ламинированию;

- поиск и обработка электронной информации (набор, форматирование, редактирование текстов любой сложности, разработка презентаций, макетов рекламных листовок, визиток и т.д., вывод материалов на электронный носитель)

- библиотечно-библиографические и информационные услуги (составление тематических библиографических списков, полнотекстовых справок, консультации и помощь в поиске информации в Интернет и т.д.);



- услуги предварительного бронирования информационных ресурсов;
- услуги по изготовлению читательского билета
- организация платных кружков, любительских объединений;
- организация игровых комнат для детей;
- сопровождение мероприятий (организационное сопровождение, сопровождение ИТ- специалистом, сопровождение дополнительным мультимедийным оборудованием)

Перечень платных дополнительных услуг является открытым

2.9. Доходы от оказания платных услуг направляются на осуществление деятельности, обеспечивающей выполнение основных задач и функций Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Деятельность, подлежащая лицензированию в соответствии с законом РФ «О лицензировании отдельных видов деятельности», может быть осуществлена только при наличии соответствующей лицензии у Учреждения.

### **3. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним Комитетом по управлению имуществом города Саратова (далее Комитет) на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, определяются в договоре «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретаемое Учреждением за счет имеющихся у него финансовых средств, в том числе за счет доходов, получаемых от осуществления приносящей доход деятельности;
- имущество, приобретаемое Учреждением за счет финансовых средств, выделяемых Учредителем;

3.3. Учреждение без согласия Комитета не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение осуществляет списание основных средств (в том числе объектов недвижимости) в соответствии и в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.



3.5. 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 Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

3.6. Учреждение не отвечает по обязательствам собственников своего имущества.

3.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий, предоставляемых Учредителем:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рассчитанной с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание муниципального имущества;

- субсидий на иные цели.

3.8. Учреждение не имеет права отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, представленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.9. Дополнительными источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства от осуществления приносящей доход деятельности;

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

- иные поступления, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Учреждения из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

3.11. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным директором Учреждения и согласованным с Учредителем.

3.12. Учреждение имеет право совершать крупную сделку - с предварительного согласия Учредителя.

3.12.1. Крупной сделкой, в соответствии с федеральным законом «О некоммерческих организациях», признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, опреде-



ляемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. При балансовой стоимости активов учреждения свыше 1000000 (одного миллиона рублей) согласованию подлежит сделка при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 100 000 рублей.

3.12.2. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску учреждения, его Учредителя или Комитета, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

3.12.3. Руководитель учреждения несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований федерального закона «О некоммерческих организациях», независимо оттого, была ли эта сделка признана недействительной.

3.13. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате безвозмездной благотворительной помощи либо целевых пожертвований юридических и (или) физических лиц, а также имущество, приобретенное за счет этих средств, или полученное в дар от юридических и (или) физических лиц поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Муниципальное образование «Город Саратов» не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использование в своих целях средств и имущества, полученных Учреждением в виде безвозмездной благотворительной помощи, либо целевых пожертвований физических и (или) юридических лиц.

3.15. Комитет вправе изъять лишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, и распоряжаться им по своему усмотрению.

3.16. В случае сдачи в аренду с письменного согласия Комитета недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.17. Комитет осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также осуществляет контроль за соблюдением Учреждением условий формирования, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

3.18. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного



управления имуществом:

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

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

3.19. Учреждение самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;

- осуществляет мероприятия, направленные на государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ей Комитетом недвижимое имущество.

3.20. Учреждение ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.21. За искажение данных бухгалтерского и статистического счета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

3.22. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения осуществления приносящей доход деятельности.

3.23. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.24. Условия и порядок формирования муниципального задания Учреждения и порядок финансового обеспечения его выполнения определяются в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3.25. Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность по ценам и тарифам, согласованным с Учредителем и Комитетом по экономике администрации муниципального образования «Город Саратов», кроме случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается государственное регулирование цен (тарифов) на отдельные виды продукции, товаров и услуг.

3.26. Платные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов».

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей творческой, хозяйственной, экономической деятельности, социального развития коллек-



тива в пределах имеющихся творческих и хозяйственных ресурсов и задач, предусмотренных настоящим Уставом.

4.2. Учреждение для осуществления уставных целей имеет право:

- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения, предприятия, организации и граждан;
  - в соответствии с действующим законодательством РФ приобретать и использовать в своей деятельности автотранспорт, помещения, оборудование и другое имущество;
  - в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрение, и социальное развитие;
  - образовывать трудовые, творческие, авторские и другие коллективы без наделения их правами юридического лица, привлекать необходимых специалистов в зависимости от объемов и специфики работ;
  - заключать с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг;
  - в установленном порядке осуществлять и передавать авторские права в отношении собственных и переданных произведений в соответствии с законодательством об авторских и смежных правах;
  - использовать в рекламных и иных целях собственное наименование, символику и иные средства индивидуализации, изображения своих зданий, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - участвовать в международных, культурных обменах и осуществлять иную международную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность;
  - создавать или ликвидировать филиалы и открывать или закрывать представительства по согласованию с Учредителем в установленном порядке;
  - самостоятельно утверждать штатное расписание Учреждения.
- Учреждение имеет другие права в соответствии с законодательством РФ.

4.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество:
  - обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
  - не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.



4.4. Учреждение предоставляет информацию, указанную в пункте 4.5. настоящего Устава для размещения на официальном сайте в сети Интернет в порядке, установленном приказом Министерства Финансов РФ от 21 июля 2011 года № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта (с изменениями и дополнениями).

4.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение учредителя о создании Учреждения;
- решение учредителя о назначении директора Учреждения;
- положения о структурных подразделениях, представительствах Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ)
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

4.6. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

4.7. Учреждение:

- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;
- осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки



компенсационного' характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4.8. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и Комитетом в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

4.9. Учреждение должно соблюдать условия формирования, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

## **5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

5.1. К компетенции Учредителя относится:

- Формирование и утверждение муниципального задания на оказание учреждением муниципальной услуги в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

- Финансовое и материально-техническое обеспечение основной деятельности Учреждения согласно утвержденному муниципальному заданию на оказание муниципальной услуги.

- Финансовое обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий.

- Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения; изменения типа учреждения в установленном порядке. Создание ликвидационной комиссии, комиссии о реорганизации учреждения.

- Получение необходимой информации о деятельности Учреждения, ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о самообследовании.

- Осуществление контроля за деятельностью Учреждения, создание комиссий и проведение проверок деятельности учреждения.

- Утверждение регулируемых тарифов на платные услуги.

- Приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она наносит ущерб основной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по данному вопросу.

- Дача согласия на совершение Учреждением крупной сделки и одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Учреждения.

- Согласование программы развития Учреждения.

- Иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.2. Учредитель осуществляет контроль:

- за соблюдением Учреждением требований и условий, установленных для него муниципальным заданием;

- за соответствием расходования денежных средств Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

- за проведением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Учреждения.

5.3. К исключительной компетенции Учредителя относятся решение



следующих вопросов:

- определение основных направлений, целей деятельности Учреждения;
- утверждение, совместно с Комитетом по управлению имуществом города Саратова Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему, в том числе утверждения Устава в новой редакции;
- издание приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции;
- осуществление контроля за соблюдением Учреждением законодательства Российской Федерации, Саратовской области, муниципальных правовых актов в области культуры;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в части обеспечения сохранности и эффективного использования, закрепленного за Учреждением имущества;
- осуществление контроля за развитием материальной базы;
- принятие решения об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества (исключение его из категории особо ценного движимого имущества) в соответствии с порядком, установленном муниципальными правовыми актами. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением на праве оперативного управления или о выделении средств на его приобретение;
- участие в соответствии с компетенцией в проверках деятельности Учреждения;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

5.4. Условия и порядок формирования муниципального задания Учредителем и порядок финансового обеспечения его выполнения определяются в соответствии с муниципальными правовыми актами.

## **6. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

6.2. Единоличным органом управления Учреждением является директор.

6.3. Органом самоуправления в Учреждении является Общее собрание трудового коллектива работников.

6.4. Руководство деятельностью Учреждением осуществляет Директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования «Город Саратов», либо иным должностным лицом, уполномоченным главой администрации муниципального образования «Город Саратов» в соответствии с трудовым договором.

6.5. Условия труда и оплаты директора Учреждения определяются заключаемым с ним трудовым договором.



6.6. Директор Учреждения подотчетен Учредителю.

6.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления, текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Комитета или иных органов управления Учреждением.

6.8. К компетенции директора относится решение следующих вопросов:  
утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечение выполнения текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции, распоряжений Комитета, принятых в пределах его компетенции;

- заключение без доверенности от имени Учреждения договоров и иных сделок по согласованию с Учредителем, а также по согласованию с Комитетом, в случаях, предусмотренных законодательством РФ и муниципальными правовыми актами, обеспечение выполнения заключенных договоров и иных сделок;

- разработка структуры, штатного расписания Учреждения;

- утверждение по согласованию с Учредителем Положения об оплате труда, выплат стимулирующего и социального характера;

- утверждение локальных нормативных актов, обязательных для исполнения работниками Учреждения;

- выдача доверенностей, подписание финансово-отчетных документов Учреждения, утверждение годовой бухгалтерской отчетности;

- осуществление приема и увольнения работников Учреждения, заключение с ними трудовых контрактов;

- заключение коллективного договора;

- наложение и снятие дисциплинарного взыскания, поощрения работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации иными нормативными правовыми актами;

- издание приказов в пределах своей компетенции и распоряжений, обязательных для всех работников Учреждения;

- установление заработной платы работникам Учреждения в пределах выделенной Учредителем субсидии на выполнение муниципального задания, в соответствии с муниципальным правовым актом и локальным нормативным актом Учреждения;

- обеспечение рационального использования финансовых средств;

- представление по требованию Учредителя и Комитета необходимой документации Учреждения, содействие Учредителю в проведении проверок;

- представление Учреждения во взаимоотношениях с другими юридическим и физическим лицами, а также решение других вопросов деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.9. Директор Учреждения несет персональную ответственность за



результаты деятельности Учреждения, том числе своевременную выплату заработной платы, за сохранность и целевое использование имущества и денежных средств, материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению, за организацию мероприятий по гражданской обороне, сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу.

6.10. На период временного отсутствия директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его полномочия исполняет заместитель директора, назначаемый приказом Учреждения.

6.11. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

6.11.1. Общее собрание трудового коллектива (далее по тексту – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, который включает в себя всех работников учреждения. Срок полномочий не ограничен.

Общее собрание трудового коллектива работников Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, директора Учреждения.

О повестке дня, времени и месте проведения Общего собрания должно быть объявлено не менее чем за десять календарных дней.

Председатель и секретарь общего собрания избираются простым большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на Общем собрании. Срок полномочий председателя и секретаря Общего собрания – один год с момента избрания.

6.11.2. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа работников Учреждения.

6.11.3. Решения Общего собрания принимаются в ходе открытого голосования, простым большинством голосов. Каждый член Общего собрания имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство участников Общего собрания. О принятии решения Общего собрания составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим на Общем собрании и секретарем Общего собрания.

Решения, принятые в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными.

6.11.4. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания общего собрания трудового коллектива работников Учреждения, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы общего собрания трудового коллектива работников Учреждения включаются в номенклатуру дел Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения. Протоколы заседаний общего собрания трудового коллектива работников Учреждения доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.



6.11.5. Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Члены Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.11.6. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- обсуждение и принятие Коллективного договора, изменений и дополнений, вносимых в Коллективный договор;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка, дополнений и изменений к ним;
- принятие решения о создании представительного органа работников;
- избрание: представительного органа работников; представителей работников;
- заслушивание отчёта директора учреждения по итогам работы Учреждения;
- принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам решений по другим вопросам деятельности учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления Учреждением.

## **7. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА**

7.1. Все лица, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Учреждения.

7.2. Директор по отношению к работникам является работодателем. Порядок приема и увольнения, формы и системы оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности членов трудового коллектива Учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором и заключаемым в соответствии с ними трудовым контрактом.

7.3. При приеме в Учреждение работники должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

7.4. При поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию кандидаты на вакантную должность обязаны предоставить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

7.5. Работникам Учреждения гарантируется заработная плата, не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации.

7.6. Система оплаты труда в Учреждении, предусматривающая размеры



должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления, устанавливается Положением об оплате труда работников Учреждения и иными локальными нормативными актами в соответствии с законодательством РФ, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов». Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом контракте в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

7.7. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

## **8. ОХРАНА ТРУДА**

8.1. Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников, в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **9. МОБИЛИЗАЦИОННАЯ РАБОТА И ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА В УЧРЕЖДЕНИИ**

9.1. Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации о воинской службе и требованиями местных органов военного управления, выполняет требования законодательства Российской Федерации о гражданской обороне.

9.2. За сотрудниками, призванными на сборы или привлеченными к командирским занятиям, сохраняется на время сборов занимаемая должность (работа) и выплачивается по месту работы средняя заработная плата. Указанные лица не подлежат увольнению с работы, со дня получения повестки о призыве до возвращения со сборов, кроме случаев полной ликвидации Учреждения.

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**



10.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Решение о реорганизации Учреждения принимает администрация муниципального образования «Город Саратов» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

10.3. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

10.4. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

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

10.6. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов;
- по решению суда в установленном действующим законодательством порядке;
- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10.7. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

10.8. Ликвидационная комиссия производит публикацию в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации Учреждения.

10.9. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

10.10. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия по ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого учреждения выступает в судебных органах.

10.11. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекративший свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.12. Учреждение обязано передать документы кадровой и основной деятельности:

- при ее ликвидации — в архив города Саратова;
- при ее реорганизации - правопреемнику.

10.13. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с



законодательством Российской Федерации.

10.14 Изменение типа Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. Решения о принятии Устава Учреждения в новой редакции, о внесении изменений и дополнений в Устав, разрабатываются и принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем и Комитетом.

11.2. Новая редакция Устава, изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

## **12. АРХИВНОЕ ДЕЛО**

12.1. Учреждение обязано обеспечить сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение срока их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12.2. В своей работе по организации архива и хранения архивных документов Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательными актами по архивному делу, правилами и другими нормативно-методическими документами Росархива, приказами, указаниями вышестоящих организаций, руководства Учредителя.

12.3. Лица, ответственные за организацию работы архива Учреждения, назначаются приказом директора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.