

Утвержден  
Постановлением администрации  
муниципального образования  
городской округ Люберцы  
Московской области  
от 03.09.2020 № 2502-ПА

## **УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ С.ЕСЕНИНА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Московская область  
городской округ Люберцы

2020 год

## I. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Центральная библиотека имени С.Есенина» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, именуемое в дальнейшем «Учреждение», руководствуется в своей деятельности действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг населению в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области в сфере культурно-просветительской деятельности.

1.3. Тип учреждения – бюджетное.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ Люберцы Московской области, от имени которого выступает администрация муниципального образования городской округ Люберцы Московской области (далее – Учредитель).

От имени Учредителя в отношениях с Учреждением по вопросам культуры, досуга и библиотечного дела выступает Комитет по культуре администрации городского округа Люберцы Московской области (далее – Комитет).

1.5. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное учреждение культуры «Центральная библиотека имени С. Есенина» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области.

1.6. Сокращенное наименование Учреждения: МУК «ЦБ им.С.Есенина».

1.7. Юридический адрес Учреждения: 140000, Российская Федерация, Московская область, городской округ Люберцы, город Люберцы, улица Волковская, дом 5, корпус А.

1.8. Адреса осуществления деятельности Учреждения:

- 140000, Российская Федерация, Московская область, городской округ Люберцы, город Люберцы, улица Волковская, дом 5, корпус А;
- 140006, Российская Федерация, Московская область, городской округ Люберцы, город Люберцы, улица Мира, дом 19;
- 140033, Российская Федерация, Московская область, городской округ Люберцы, рабочий поселок Малаховка, Быковское шоссе, дом 37;
- 140032, Российская Федерация, Московская область, городской округ Люберцы, рабочий поселок Малаховка, улица Сакко и Ванцетти, дом 1;
- 140051, Российская Федерация, Московская область, городской округ Люберцы, рабочий поселок Красково, улица Островского, дом 6;
- 140050, Российская Федерация, Московская область, городской округ Люберцы, рабочий поселок Красково, улица Школьная, дом 2;

- 140070, Российская Федерация, Московская область, городской округ Люберцы, рабочий поселок Томилино, улица Пушкина, дом 55;
- 140070, Российская Федерация, Московская область, городской округ Люберцы, рабочий поселок Томилино, улица Пионерская, дом 20;
- 140070. Российская Федерация, Московская область, городской округ Люберцы, рабочий поселок Томилино, село Жилино, дом 63;
- 140011, Российская Федерация, Московская область, городской округ Люберцы, город Люберцы, улица Шоссейная, дом 8;
- 140013, Российская Федерация, Московская область, городской округ Люберцы, город Люберцы, улица Воинов-Интернационалистов, дом 3;
- 140002, Российская Федерация, Московская область, городской округ Люберцы, город Люберцы, Октябрьский проспект, дом 49;
- 140006, Российская Федерация, Московская область, городской округ Люберцы, город Люберцы, улица Космонавтов, дом 36;
- 140010, Российская Федерация, Московская область, городской округ Люберцы, город Люберцы, улица Наташинская, дом 12.

1.9. Учреждение является юридическим лицом со дня государственной регистрации, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения, основным государственным регистрационным номером, идентификационным номером налогоплательщика, самостоятельный баланс и лицевые счета, открываемые в органах казначейства.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

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

1.12. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.13. В структуру Учреждения входят функциональные отделы.

1.14. В Учреждении могут создаваться иные отделы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

1.15. Для обеспечения своей деятельности Учреждение вправе создавать с согласия Учредителя филиалы, открывать представительства в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

1.16. Учреждение имеет в своем составе структурные подразделения библиотеки с собственным наименованием, без права юридического лица, подчиняющиеся непосредственно директору Учреждения.

1.17. Структурные подразделения Учреждения, входящие в его состав являются общедоступными библиотеками, объединенными в структурно-целостное образование, связанное единым технологическим процессом формирования и использования библиотечного фонда. В каждой библиотеке, входящей в структуру Учреждения, имеются абонемент и читальный зал, определенный книжный фонд.

1.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации и предоставляемых услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

1.19. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

## **II. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение создано в целях предоставления возможности пользования библиотечными фондами гражданам и юридическим лицам независимо от их организационно-правовой формы.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования городской округ Люберцы Московской области;

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

- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;

- научно-методическое руководство и координация деятельности общедоступных муниципальных библиотек, входящих в структуру Учреждения, оказание методической помощи библиотекам;

- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.3. Учреждение ведет свою деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными актами и настоящим Уставом.

2.4. Учреждение выполняет муниципальные задания, которые в соответствии с основными видами деятельности Учреждения формируются и

утверждаются главным распорядителем бюджетных средств - Комитетом. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- выполнение функций главного книгохранилища на территории городского округа Люберцы Московской области;
- библиотечное, информационное и справочное обслуживание пользователей в соответствии с их потребностями и интересами путем выдачи произведений печати;
- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- комплектование фонда Учреждения краеведческой литературой и литературой по всем отраслям знаний в соответствии с социально-экономическими, культурными, природно-географическими и демографическими особенностями городского округа Люберцы;
- оказание консультативной помощи пользователям в поиске и выборе источников информации;
- выдача пользователям во временное пользование любого документа библиотечного фонда;
- учет, обработка и систематизация всех видов документов, поступающих в фонды, ведение краеведческого каталога;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;
- изучение состояния библиотечного обслуживания пользователей, разработка предложений по совершенствованию библиотечного, информационно-библиографического обслуживания пользователей для представления их Учредителю;
- изучение, пропаганда и внедрение передового опыта в библиотечном деле, в том числе компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- проведение культурно-просветительских и досуговых мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- осуществление научно-методической деятельности;
- взаимодействие с органами местного самоуправления, другими учреждениями культуры и образования, творческими союзами и общественными организациями, по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ;

- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации деятельность.

2.6. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

2.7. Учреждение вправе осуществлять на платной основе следующие виды деятельности:

- предоставление услуг по копированию документов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- предоставление компьютерного времени;
- набор текста на компьютере;
- печать на принтере;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;
- создание картотек и каталогов на фонды и издания других организаций;
- организация выставок-продаж книг, бывших в употреблении, живописи и изделий декоративно-прикладного искусства;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- проведение на базе библиотек мастер-классов и обучающих курсов, образовательных семинаров;
- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки, не запрещенные законодательством.

### **III. Финансы и имущество Учреждения**

3.1. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется Учредителем, в пределах средств, утвержденных в бюджете муниципального образования городской округ Люберцы Московской области на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета.

3.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

3.4. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

3.6. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и (или) физических лиц.

3.7. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных в пункте 3.6. настоящего Устава, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

3.8. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, отражаются на балансе Учреждения, используются в соответствии с настоящим Уставом и не подлежат изъятию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.9. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности городского округа Люберцы и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

3.10. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у этого Учреждения с момента передачи имущества.

3.11. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества, права владения, пользования и распоряжения им.

3.12. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.13. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепляемое и находящееся в оперативном управлении Учреждения;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- собственные средства Учреждения;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- средства, получаемые в соответствии с условиями договоров, заключенных Учреждением с юридическими и физическими лицами;

- иные источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.14. Учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность. Полученные доходы от такой деятельности, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.16. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем Учреждения.

Заинтересованное в совершении данной сделки лицо обязано сообщить о своей заинтересованности в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, Учредителю Учреждения.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

3.17. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.18. Собственник имущества, закрепленного за учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.19. При переходе права собственности на имущество к другому лицу Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.



3.20. По своим обязательствам Учреждение несет имущественную ответственность в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

3.21. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

#### IV. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, осуществляется директором (далее – Руководитель) Учреждения на принципе единоначалия.

4.2. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем, от имени которого выступает председатель Комитета на основании трудового договора, заключенного в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Руководитель подотчетен Учредителю и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, правовыми актами Учредителя. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

4.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, организует его работу и имеет следующие права и обязанности:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами. Выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

- от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

- открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства, финансовых органах городского округа Люберцы по учету ассигнований, выделяемых из бюджета городского округа Люберцы;

- заключает в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом контракты, иные договоры, соответствующие целям и видам деятельности Учреждения;

- выдает доверенности;

- от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;
- представляет Учредителю предложения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- управляет и распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав предоставленных Учредителем и предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- планирует развитие Учреждения;
- определяет текущие задачи Учреждения;
- представляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения;
- разрабатывает штатное расписание Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения;
- решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Учреждении, в том числе: заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения; утверждает должностные инструкции работников Учреждения; применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, не противоречащие действующему трудовому законодательству;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- назначает руководителей филиалов;
- устанавливает порядок распределения доходов, а также виды, размеры, направления использования фондов;
- планирует расходы на материальное поощрение;
- осуществляет контроль за результатами, ходом работы всех подразделений Учреждения;
- имеет право требовать отчетности за работу любого сотрудника Учреждения;
- отвечает за правильность ведения трудовых книжек;
- подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;
- несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации; неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им; заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения; ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения; за несоблюдение мер по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения; неправомерность данных поручений и указаний.

4.5. Компетенция заместителей Руководителя Учреждения устанавливается Руководителем Учреждения.

4.6. В период временного отсутствия Руководителя Учреждения (отпуск, командировка и др.) его обязанности исполняет один из заместителей в соответствии с его должностными обязанностями.

4.7. Заместитель Руководителя действует от имени Учреждения, представляет его в государственных органах, в организациях, совершает сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых Руководителем Учреждения.

## **V. Права и обязанности Учреждения. Компетенция Учредителя.**

5.1. Учреждение имеет право в установленном порядке:

5.1.1. Заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом.

5.1.2. Планировать свою деятельность на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, составляемом и утверждаемом в порядке, установленном Учредителем Учреждения, и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем.

5.1.3. Оказывать платные услуги населению, предусмотренные настоящим Уставом, в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы.

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

5.2.3. Осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).

5.2.5. Проводить ревизию своей финансово-хозяйственной деятельности не реже 1 раза в год.

5.2.6. Предоставлять Учредителю отчет о выполнении муниципального задания, об использовании закрепленного за ним имущества.

5.3. Учредитель в отношении Учреждения:

5.3.1. Принимает решение о создании Учреждения.

5.3.2. Определяет цели, предмет, виды деятельности Учреждения.

5.3.3. Утверждает Устав Учреждения, вносит в него изменения, в том числе утверждает Устав в новой редакции.

5.3.4. Согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения.

5.3.5. Принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения, в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Учреждения.

5.3.6. Формирует муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности.

5.3.7. Передает имущество в оперативное управление, определяет перечень особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

5.3.8. Рассматривает и выносит решение относительно предложений Руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения, проводимых только с согласия Учредителя.

5.3.9. Осуществляет контроль за всеми видами деятельности, указанными в пункте 2.5 настоящего Устава и хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.3.10. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.3.11. Вправе запрашивать у Учреждения необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности, информацию статистического и экономического анализа, а также отчеты по направлениям деятельности.

5.3.12. Имеет другие права и несет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

## **VI. Отчетность и контроль**

6.1. Учреждение представляет соответствующим органам финансовую, налоговую и статистическую отчетность в установленном законодательством порядке.

6.2. Учреждение в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, представляет Учредителю бухгалтерскую отчетность и иные отчетные документы, установленные Учредителем.

6.3. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества и целевое использование денежных средств, за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие).

6.4. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель и (или) уполномоченный Учредителем соответствующий орган по управлению муниципальным имуществом.

6.5. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

## **VII. Хранение документов Учреждения**

7.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения Собственника имущества Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление или безвозмездное пользование, а также иные решения, связанные с деятельностью Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- внутренние документы Учреждения;
- положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2. Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 7.1 настоящего Устава, по месту нахождения Учреждения.

7.3. При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные пунктом 7.1 настоящего Устава, передаются на хранение в архив городского округа Люберцы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Сведения ограниченного доступа передаются в порядке, установленном действующим законодательством для соответствующей категории информации.

7.4. При реорганизации документы Учреждения передаются правопреемнику Учреждения.

## **VIII. Порядок изменения Устава Учреждения. Реорганизация и (или) ликвидация.**

8.1. Настоящий Устав составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры Устава хранятся в Учреждении и в регистрирующем органе.

8.2. После государственной регистрации Учреждение обязано в недельный срок предоставить Учредителю копию Устава, заверенную нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию Учреждения.

8.3. Изменения и дополнения в Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.

8.4. Изменения учредительных документов Учреждения приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в

случаях, установленных законом, с момента уведомления с осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

8.5. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования по решению Учредителя.

8.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

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

8.8. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.9. Учреждение может быть ликвидировано:

- по решению Учредителя;
- по решению суда, в случаях, предусмотренных законодательством.

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

8.11. Ликвидация Учреждения производится назначенной Учредителем ликвидационной комиссией. В состав комиссии должны входить Руководитель и главный бухгалтер ликвидируемого Учреждения.

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

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

Пронумеровано, пронумеровано

и скреплено печатью

09

Листов

Отдел служебной корреспонденции  
Сазонова Н.А.

« 03 » сентября 2020 г.



Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 17 по Московской области

**1** **ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
**О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ**  
**« 18 » сентября 2020 г.**

ОГРН	1085027000904
ГРН	2205004194481

Зам. начальника инспекции  
Начальник отдела инспекции  
**ЭКЗЕМПЛЯР**  
**В РЕГИСТРЕ**

