

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1093316002504,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 18.12.2025 за ГРН 2253300704446



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

**УТВЕРЖДЕН
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОСЕЛОК ГОРОДИЩИ
ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»
от 21.12.2011 №193
(с изм. от 11.12.2025 №258)**

УСТАВ

муниципального казенного учреждения «Городищинская библиотека»

(МКУ «Городищинская библиотека»)
(новая редакция)

п. Городищи 2011 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Городищинская библиотека» муниципального образования «Поселок Городищи Петушинского района Владимирской области (в дальнейшем «Учреждение») создано на основании постановления главы муниципального образования «Поселок Городищи» от «25» ноября 2011 года г. № 168 «О создании муниципальных учреждений путем изменения типа существующих муниципальных учреждений».

1.2. Организационно - правовая форма: учреждение

1.3. Тип: казенное

1.4. Полное официальное название Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Городищинская библиотека».

Сокращенное наименование: МКУ «Городищинская библиотека»

1.5. Местонахождение и юридический адрес Учреждения: Владимирская область, Петушинский район, поселок Городищи, ул. Ленина, д.4.

2. Правовой статус Учреждения

2.1. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации и вправе:

2.1.1. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения Учреждением поставленных перед ним целей;

2.1.2. От своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах;

2.1.3. На отдельном балансе отражать состав и стоимость имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и собственного имущества;

2.1.4. Иметь лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, иметь печать со своим наименованием, штамп, бланки, фирменное наименование.

2.2. Учредителем учреждения является городской округ Покров Владимирской области, в лице Администрации городского округа Покров Владимирской области.

2.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация городского округа Покров Владимирской области.

2.4. Собственником имущества Учреждения является городской округ Покров Владимирской области.

2.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных

2.6. денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

2.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указам Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Российской Федерации, Уставом городского округа Покров Владимирской области и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Покров Владимирской области, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2.8. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

2.9. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства;
- осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность установленную законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
- представлять отчет о состоянии, движении имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

3. Предмет и цели и виды деятельности

3.1. Основным предметом деятельности БИБЛИОТЕКИ является деятельность в области культуры и искусства, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей в различных формах и видах.

3.2. Основной целью деятельности БИБЛИОТЕКИ является обеспечение условий для реализации права граждан на свободный доступ к информации, библиотечно-информационным ресурсам и услугам БИБЛИОТЕКИ.

3.3. Задачами БИБЛИОТЕКИ являются:

3.3.1. Организация библиотечно-информационного обслуживания с учетом интересов и потребностей населения;

3.3.2. Создание единого библиотечно-информационного пространства на территории поселка;

3.3.3. Формирование, сохранение и предоставление во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности библиотечно-информационных ресурсов.

3.3.4. Изучение потребностей реальных и потенциальных пользователей БИБЛИОТЕКИ.

3.3.5. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических и других знаний.

3.4. Для достижения указанных целей и задач БИБЛИОТЕКА осуществляет следующие основные виды деятельности:

3.4.1. Предоставление пользователям доступа к библиотечным фондам;

3.4.2. Выдача документов из библиотечных фондов в соответствии с правилами пользования БИБЛИОТЕКИ;

3.4.3. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов;

3.4.4. Оказание пользователям консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

3.4.5. Организация работы клубов и объединений по интересам, проведение мероприятий в рамках уставной деятельности;

3.4.6. Формирование (комплектование) и обработка (каталогизация) библиотечных фондов;

3.4.7. Создание справочно-информационного аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных;

3.5. БИБЛИОТЕКА имеет право осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации, соответствующие уставным целям деятельности и согласованные в установленном порядке.

3.6. БИБЛИОТЕКА имеет право осуществлять дополнительные платные услуги, определенные «Положением о платных услугах в учреждениях культуры».

3.7. БИБЛИОТЕКА вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

4. Имущество Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления Учредителем, отражается на его отдельном балансе и является муниципальной собственностью городского округа Покров Владимирской области.»

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

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

4.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника.

4.5. Учреждение обязано:

4.5.1. Использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;

4.5.2. Не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

4.5.3. Осуществлять за счет средств, выделенных Учредителем на капитальный и текущий ремонт муниципального имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления.

4.6. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Учреждению, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

4.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

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

5. Финансы Учреждения

5.1. Имущество Учреждения состоит из основных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в денежной и иной формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- имущество, переданное ему собственником;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования предприятий, организаций, и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Финансовое обеспечение деятельности осуществляется за счет средств бюджета городского округа Покров Владимирской области.

5.4. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными

правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Покров Владимирской области.

5.5. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

5.7. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности лишь постольку, поскольку, такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от указанных видов деятельности, зачисляются в бюджет городского округа Покров Владимирской области.

5.8. Заключение и оплата казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров подлежащих к исполнению за счет бюджетных, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

6. Руководитель учреждения

6.1. Учреждение возглавляет Заведующий Учреждения.

6.2. Учредитель в отношении указанного Учреждения:

- 1) принимает решение о создании, изменении типа Учреждения;
- 2) определяет цели, предмет, виды деятельности Учреждения;
- 3) утверждает устав Учреждения, вносит в него изменения, в том числе утверждает устав Учреждения в новой редакции;

- 4) принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Учреждения;

- 5) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Учреждению имущества

- 6) определяет структуру Учреждения, его численный, штатный состав;

- 7) дает согласие на создание филиалов и открытие представительств Учреждения;

- 8) имеет другие права и несет другие обязанности в соответствии с Положением «О порядке осуществления органами местного самоуправления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений».

6.3. Функции по назначению на должность Заведующего Учреждения, заключению с ним, изменению и прекращению трудового договора в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами осуществляет Учредитель.

6.4. Текущее руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом, осуществляется Заведующим Учреждения.

6.5. Срок полномочий Заведующего соответствует сроку действия заключаемого с ним трудового договора.

6.6. К компетенции Заведующего относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

6.7. Заведующий выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- 6.7.1. От имени Учреждения действует без доверенности, в том числе представляет его интересы в государственных органах, предприятиях организациях, учреждениях;

- 6.7.2. Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

- 6.7.3. Распоряжается средствами Учреждения в пределах прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Покров Владимирской области, настоящим Уставом;

6.7.4. Заведующий осуществляет сделку или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо либо косвенно имущества, только по согласованию с Учредителем;

6.7.5. Заключает договоры;

6.7.6. Выдает доверенности;

6.7.7. По согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание, в соответствии с системой оплаты труда Учреждения, утвержденной органами местного самоуправления городского округа Покров Владимирской области, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

6.7.8. Осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации;

6.7.9. Заведующий организует выполнение решений Учредителя.

6.8. Заведующий Учреждения не вправе:

6.8.1. Быть учредителем (участником) юридического лица;

6.8.2. Занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности;

6.8.3. Заниматься предпринимательской деятельностью;

6.8.4. Быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя;

6.9. Заведующий Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

6.10. Заведующий Учреждения несет ответственность за:

- убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;

- нецелевое использование средств местного бюджета;

- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- получение кредитов (займов);

- приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов и процентов) по ним;

- наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;

6.11. Учредитель Учреждения как собственник имущества Учреждения вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Учреждению, к Заведующему Учреждением.

7. Отчетность и контроль

7.1. Учреждение обязано вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений.

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

7.3. Учреждение обязано хранить следующие документы:

7.3.1. Документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

7.3.2. Решения Учредителя Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

7.3.3. Документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

7.3.4. Документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

7.3.5. Внутренние документы Учреждения;

7.3.6. Положения о филиалах и представительствах Учреждения;

7.3.7. Решения Учредителя Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;

7.3.8. Аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

7.3.9. Иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя и Руководителя учреждения.

7.4. Учреждение хранит документы, по месту нахождения его руководителя или в ином определенном уставом Учреждения месте.

7.5. При ликвидации Учреждения документы, передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации учреждения;

3) решение учредителя о создании учреждения;

4) решение учредителя о назначении руководителя учреждения;

5) план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;

6) годовая бухгалтерская отчетность учреждения;

7) сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8) положения о филиалах, представительствах учреждения;

9) муниципальное задание на оказание услуг, выполнение работ;

10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними 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.

7.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов указанных в п. 7.6. Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8. Трудовые отношения.

8.1. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

8.2. Работники обязаны нести свои обязанности добросовестно и таким образом, который они считают наилучшим в интересах Учреждения.

8.3. Работники несут ответственность перед Учреждением за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или недобросовестного исполнения ими своих обязанностей, определенных настоящим Уставом, должностной инструкцией и условиями трудового договора.

8.4. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются Руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

8.6. Форма, система и размер оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами городского округа Покров Владимирской области, утвержденной

сметой, согласованной с финансовым управлением администрации городского округа Покров Владимирской области.

9. Социальная деятельность.

9.1. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с законодательством.

9.2. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью и потерей трудоспособности.

10. Филиалы и представительства.

10.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

10.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

10.3. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, и на балансе создавшего их Учреждения.

10.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Учреждения.

11. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения.

11.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего Учреждения.

11.3. При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом.

11.4. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

11.5. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

11.6. Учредитель назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

11.8. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем за два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

11.9. Ликвидационная комиссия предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

11.10. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами их требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

11.11. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

11.12. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

11.13. Имущество оставшееся после удовлетворения требований кредитора, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией его собственнику.

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

11.15. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование, с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11.16. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав.

12.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут вноситься исключительно Учредителем.

12.2. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

12.3. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.