

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021000945162 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 13.12.2024 за ГРН 2241000193905



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936VA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025



Утвержден
распоряжением администрации
Сортавальского муниципального округа
от «03» декабря 2024 года № 836

УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная библиотечная система
Сортавальского муниципального округа»
в новой редакции**

г. Сортавала

2024 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании Постановления главы местного самоуправления г. Сортавала от 15.10.2001 года № 643.

На основании распоряжения администрации Сортавальского муниципального района от 23.09.2011 г. №1925 переименовано в Муниципальное казенное учреждение «Сортавальская межпоселенческая районная библиотека».

Распоряжением администрации Сортавальского муниципального района от 18.10.2018 г. № 813 было принято решение об изменении типа Муниципального казенного учреждения «Сортавальская межпоселенческая районная библиотека» в целях создания Муниципального бюджетного учреждения «Сортавальская межпоселенческая районная библиотека».

1.2. Полное официальное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система Сортавальского муниципального округа».

Сокращенное наименование – МБУ «Сортавальская ЦБС».

Полное и сокращенное наименование в использовании равнозначны.

1.4. Местонахождение Учреждения (юридический и фактический адрес): 186790, Республика Карелия, г. Сортавала, ул. Гагарина, д. 14.

1.5. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Сортавальского муниципального округа по организации библиотечного обслуживания населения.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Сортавальский муниципальный округ».

Права собственника имущества и учредителя осуществляет администрация Сортавальского муниципального округа, в дальнейшем именуемая «Учредитель».

Учреждение находится в ведении Отдела культуры и спорта администрации Сортавальского муниципального округа.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный счет в кредитных организациях, круглую печать со своим полным и сокращенным наименованием на русском языке и указанием на место нахождения Учреждения, штампы, бланки и другие реквизиты.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. По обязательствам при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель.

1.12. Учреждение имеет следующую структуру (обособленные структурные подразделения):

1) Сортавальская центральная библиотека, адрес: г. Сортавала, ул. Гагарина, д.14;

2) Вяртсильская городская библиотека, адрес: г. Сортавала, п. Вяртсиля, ул. Мира, д.13;

3) Кааламская сельская библиотека, адрес: г. Сортавала, п. Кааламо, ул. Центральная, д.17;

4) Рускеальская сельская библиотека, адрес: г. Сортавала, п. Рускеала, ул. Школьная, д.29;

5) Хелюльская городская библиотека, адрес: г. Сортавала, п. Хелюля, ул. Лесная, д.1;

6) Хаапалампинская сельская библиотека, адрес: г. Сортавала, п. Хаапалампи, Выборгское шоссе, д.9.

1.13. Структурные подразделения не являются самостоятельными юридическими лицами, не имеют своего расчетного счета.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Основными целями Учреждения являются:

- обеспечение равных прав граждан на доступ к информационным услугам в области библиотечного дела, свободное духовное развитие, приобщение к ценностям культуры, библиотечное обслуживание населения, в том числе малообеспеченных групп населения и иных граждан, нуждающихся в социальной поддержке.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- организация библиотечного обслуживания населения Сортавальского муниципального округа, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов.

2.3. Для достижения целей, указанных в п. 2.1. Учреждение осуществляет в порядке, установленном действующим законодательством, следующие виды деятельности:

1) работа по формированию и учету документного фонда библиотеки, обеспечению физического сохранения и безопасности фонда:

а) формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем комплектования Учреждения всеми видами документов по всем отраслям знаний и с максимальной полнотой фонда документов о г. Сортавала и Северном Приладожье, в том числе на основе обязательного экземпляра документов муниципального образования;

б) проведение мероприятий по сохранности фонда документов Учреждения путем установления необходимого климатического режима, реставрации, консервации и переплета изданий, изготовления страховых и электронных копий документов;

2) работа по библиографической обработке документов и организации электронных карточных каталогов:

а) научная и аналитико-синтетическая обработка (каталогизация) библиотечного фонда;

б) организация поискового и справочно-библиографического аппарата на фонды Учреждения;

в) создание корпоративных библиотечно-информационных ресурсов в рамках корпоративных проектов регионального, межрегионального и федерального уровней;

г) составление библиографических указателей и списков, бюллетеней новых поступлений, дайджестов тематических подборок и др.

3) услуга по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей Учреждения:

а) регистрация читателя, выдача читательского билета;

б) предоставление полной информации о составе библиотечных фондов через справочно-поисковый аппарат (СБА);

в) предоставление справочно-поискового аппарата для самостоятельного использования;

г) организация консультаций по библиотечному фонду и СБА;

д) обеспечение доступа через Интернет к федеральным, региональным и международным цифровым ресурсам;

е) выдача по запросу пользователя документов из библиотечных фондов во временное пользование, обеспечение условий для работы с документами;

ж) организация взаимного использования библиотечных ресурсов, в т.ч. осуществление функций межбиблиотечного абонеента (МБА) и электронной доставки документов (ЭДД);

з) обслуживание пользователей с ОБЗ на дому документами из фондов Учреждения;

и) предоставление избирательной информации специалистам или организациям по тематическим запросам, путем избирательного распространения информации;

к) предоставление информационных услуг путем виртуального обслуживания пользователей;

л) обучение населения информационной грамотности.

4) методическая и исследовательская работа в установленной сфере деятельности:

а) оказание информационных и консультационных услуг специалистам библиотек;

б) организация и проведение обучающих мероприятий в установленной сфере деятельности;

в) разработка и публикация различных видов изданий;

г) изучение и внедрение нововведений в области библиотечного дела и библиографии;

д) разработка концепций, прогнозов, программ, нормативных материалов по основным направлениям развития библиотечного дела Сортавальского муниципального округа.

5) работа по организации и проведению культурно-массовых мероприятий (включая культурно-просветительские и образовательные мероприятия).

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход

деятельности для достижения целей, ради которых оно создано:

1) сервисные библиотечно-информационные услуги (сверх предоставляемых бесплатно в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»):

а) комплексное библиотечно-информационное обслуживание юридических и физических лиц;

б) мониторинг по теме заказчика (сбор информации, сведений на основе публикаций в периодических изданиях, а также удаленных источников информации);

в) проведение «Дней информации», «Дней специалиста» по заявленной тематике (обзоры, выставки – просмотры, выступления специалистов Учреждения и приглашенных лиц сторонних организаций);

г) консультации по вопросам библиотечно-библиографической грамотности (составление и редактирование библиографических описаний в авторефератах, курсовых, дипломных и других авторских работах, составление каталогов домашних библиотек);

д) составление библиографических указателей и подготовка списков литературы по заявленным темам;

е) выполнение библиографических справок, требующих сложного поиска информации, с привлечением внешних электронных баз данных, информационных фондов библиотек России;

ж) тематическая подборка литературы (предварительный заказ, заказ по телефону);

з) доставка библиографических и информационных материалов до офиса (дома).

2) услуги по оказанию помощи в получении дополнительного образования, повышения квалификации и организации досуга:

а) организация специализированных лекториев, кружков, курсов, семинаров, студий;

б) услуги для образовательных учреждений: информационное обслуживание, проведение уроков в условиях повышенной информационной комфортности и др.;

в) полные, сокращенные и выборочные письменные и устные переводы;

г) проведение праздников, вечеров отдыха по заявленной теме;

д) разработка сотрудниками Учреждения сценариев мероприятий, методических пособий, рекомендаций и других материалов по заявкам пользователей;

е) проведение научных конференций, симпозиумов, круглых столов, семинаров, совещаний, выставок и прочих социально-культурных мероприятий, в т.ч. концертов, музыкальных вечеров, творческих встреч, театрализованных представлений, конкурсов, фестивалей, творческих мастерских, клубных, художественных студий в сфере ведения Учреждения;

ж) организация и проведение экскурсионного обслуживания;

3) сервисные услуги, оказываемые Учреждением с использованием персональных компьютеров, копировально-множительной техники:

а) информационный поиск и подбор нормативных и законодательных документов и материалов при помощи справочно-поисковых систем по заявкам пользователей;

б) консультационные услуги при работе пользователя на ПЭВМ;

в) сервисные услуги по компьютерному набору текста, по компьютерному макетированию в графических редакторах сотрудниками библиотеки;

г) репродуцирование (получение копий) фрагментов документов из фондов Учреждения и документов заказчика для использования в учебных или научных целях;

д) распечатка материалов на принтере;

е) брошюровочные работы;

ж) ламинирование документа;

з) запись информации на цифровые носители;

и) предоставление техники Учреждения пользователям (самостоятельная работа на ПЭВМ, пользование телефоном, использование оборудования для проведения мероприятий);

к) оказание телематических услуг связи (электронных сообщений, организация аудио - и видеоконференций и др.);

л) выдача читательского (входного) билета;

- м) фото в интерьерах библиотеки;
- н) создание и реализация печатной, книжной, сувенирной, аудиовизуальной (аудио-, видео-, фото- и кино-) продукции, информационных и иных материалов на любых видах носителей, изготовленных или приобретенных за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;
- 4) посредническая деятельность:
 - а) проведение выставок-ярмарок, презентаций, организация выставок-продаж произведений живописи, графики, прикладного искусства;
 - б) размещение рекламных материалов (проспектов, каталогов, буклетов, листовок, плакатов, объявлений) сторонних фирм, предприятий и организаций в помещении Учреждения, на сайте Учреждения;
 - в) презентация организаций и их продукции;
- 5) оказание услуг по предоставлению в пользование помещений Учреждения.
 - б) компенсационные услуги и штрафные санкции с целью экономической защиты библиотечного фонда и имущества.

2.5. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в установленном законодательством порядке:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития и направления деятельности, согласно целям и решаемым задачам;
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, указанными в настоящем Уставе;
- самостоятельно осуществлять производственную, хозяйственную, экономическую деятельность, деятельность по социальному развитию коллектива в пределах имеющихся финансовых средств и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления;
- самостоятельно определять общую численность работников, их профессиональный и квалификационный состав, определять формы и системы оплаты труда, утверждать штаты;
- участвовать на конкурсной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- утверждать Правила пользования Учреждением;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- выполнять работы, оказывать услуги, сверх установленного муниципального задания, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях;
- самостоятельно определять перечень предоставляемых платных услуг, а также расценки на платные услуги в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации. Цены на услуги (работы) утверждаются директором Учреждения;

- определять сумму залога при предоставлении в пользование редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования Библиотекой;

- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Библиотеке пользователями, а также устанавливать размер штрафных санкций (пени) за нарушение сроков возврата документов;

- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

- изымать из своих фондов, не нарушая их полноты и целостности, и реализовывать излишние экземпляры и копии документов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

- заключать договоры на проведение работ и оказание услуг с юридическими и физическими лицами;

- приобретать или (и) арендовать при осуществлении деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

- создавать и ликвидировать в установленном порядке обособленные структурные подразделения;

- участвовать в деятельности профессиональных объединений и организаций;

- привлекать для осуществления своей деятельности другие юридические и физические лица;

- распоряжаться имуществом в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, настоящим Уставом;

- получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары, средства, переданные Учреждению в установленном порядке, от юридических и физических лиц;

- передавать по согласованию с Учредителем в аренду и (или) безвозмездное пользование недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Учреждение обязано:

- обеспечить реализацию прав граждан на библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей;

- обеспечить учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов;

- обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, целевое использование денежных средств;

- осуществлять развитие своей материально-технической базы, в пределах, имеющих на эти цели бюджетных средств, а также за счет иных средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- обеспечивать для работников Учреждения безопасные условия труда и социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу);

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, предоставлять Учредителю бухгалтерскую отчетность;

- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств;

- своевременно платить налоги и иные обязательные платежи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы, требования пожарной безопасности;

- осуществлять меры охранной и пожарной безопасности;

- осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- определять и обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности занимаемых Учреждением зданий, сооружений, земельных участков и иного имущества;

- вести учет всех поступающих в фонд и выбывающих из фонда Учреждения документов;

- обеспечить доступность объектов библиотеки и предоставляемых в них услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения;

- реализовывать муниципальные программы в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

- проводить информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

- участвовать в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Карелия и (или) органами местного самоуправления;

- обеспечивать выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов Учреждения;

- направлять предложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы местного самоуправления.

3.3. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также иными органами местного самоуправления в пределах их компетенции в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4. Управление Учреждением

4.1. Руководителем Учреждения является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Директор работает по Трудовому договору, заключаемому с Учредителем.

4.2. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации, Республики Карелия, настоящего Устава, осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждением и подотчетен Учредителю.

4.3. Директор руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций.

4.4. Директор:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, иных государственных органах и органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также от имени Учреждения заключает договоры, выдает доверенности;

- утверждает структуру, штатное расписание Учреждения, а также годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- утверждает положения о структурных подразделениях и должностные инструкции работников;

- определяет формы и размер оплаты труда работников Учреждения в рамках действующего законодательства;

- распределяет обязанности между своими заместителями;

- назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке работников библиотеки, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры;

- открывает лицевые и иные счета в кредитных организациях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- утверждает внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, в том числе положения, должностные инструкции;
- издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Учреждения, обеспечивает эффективное использование ресурсов Учреждения для решения производственных и социальных задач;
- утверждает профиль комплектования фондов Учреждения;
- осуществляет в установленном порядке меры по поддержанию и развитию материально-технической базы Учреждения, созданию необходимых условий для пользователей и работников Учреждения, несет ответственность за сохранность и надлежащее использование библиотечных ресурсов, а также иных собраний культурных ценностей и коллекций, зданий, сооружений, оборудования и другого имущества Учреждения;
- создает для решения стоящих перед Учреждением задач комиссии и рабочие группы и утверждает положения о них;
- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности на территории Учреждения и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной и антитеррористической безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в области пожарной и антитеррористической безопасности, разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- несет ответственность за искажение бухгалтерской и иной отчетности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Отношения работников и Руководителя Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются действующим законодательством Российской Федерации о труде и Коллективным договором.

4.6. Формами самоуправления Учреждения являются Совет трудового коллектива, Совет при директоре.

4.7. Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвуют представители не менее половины списочного состава работников Учреждения. Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов. Общее собрание избирает

Совет трудового коллектива, который сам выбирает председателя.

4.8. Полномочия Совета трудового коллектива определены в Положении о Совете трудового коллектива, утвержденным приказом директора Учреждения.

4.9. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов по организации деятельности Учреждения создается Совет при директоре, полномочия которого определяются Положением о Совете при директоре, утвержденным приказом директора Учреждения.

5. Имущество и финансы Учреждения

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Сортавальского муниципального округа и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также от разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности;

- имущество, приобретенное за счет бюджетных субсидий;
- имущество, приобретенное за счет внебюджетных средств;
- безвозмездные, благотворительные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования, распоряжения им, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначении имущества.

Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Доходы, полученные от разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов от разрешенной

Уставом приносящей доход деятельности.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждения своей уставной деятельности, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Сортавальского муниципального округа в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг и работ, оказываемых физическим лицам, и региональным перечнем (классификатором), государственных (муниципальных) услуг и работ, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг и работ, а также нормативно-правовыми актами Учредителя.

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

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и его использование строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (эти требования не распространяются на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником (уполномоченным органом) в случае, если оно является излишним, неиспользуемым или используемым не по назначению.

5.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Учет, планирование, отчетность

6.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.1. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и Учредителю, а также иным лицам в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.1.2. Учреждение ежеквартально представляет бухгалтерскую и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

6.3. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за Учреждением.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, выделение, разделение, присоединение, преобразование) принимается Учредителем и осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Сортавальского муниципального округа.

7.2. Ликвидация Учреждения осуществляется, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, по решению собственника, либо суда.

7.3. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

При ликвидации Учреждения его архивы передаются в муниципальный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.