

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1066714005610 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 03.12.2025 за ГРН 2256700842858



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

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 
муниципального образования
«Смоленский муниципальный округ»
Смоленской области

от 13.11.2025 № 5363

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«СМОЛЕНСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СМОЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Смоленская централизованная библиотечная система» муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области (далее — Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное официальное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное учреждение культуры «Смоленская централизованная библиотечная система» муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области;

Сокращенное наименование Учреждения — МБУК «Смоленская ЦБС».

1.3. Юридический адрес Учреждения: 214525 Смоленская область Смоленский муниципальный округ, д. Новые Батеки, ул. Чуркиных, д. 10А.

Фактический адрес Учреждения: 214525 Смоленская область Смоленский муниципальный округ, д. Новые Батеки, ул. Чуркиных, д. 10А.

1.4 Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма Учреждения — бюджетное учреждение. Тип Учреждения — организация культуры

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области (далее — Учредитель). Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества от имени муниципального образования осуществляет Администрация муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учета операций по исполнению доходов и расходов, средств, полученных от приносящей доход деятельности, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.7. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним в установленном законодательством порядке или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

1.8. Учреждение не отвечает по обязательствам Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области. Администрация муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, решениями Смоленской окружной Думы, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.11. Устав, а также изменения, вносимые в Устав Учреждения, утверждаются Учредителем.

1.12. Учреждение представляет собой структурно - целостное объединение библиотек, функционирующее на основе общего библиотечного фонда и штата работников, единого руководства, организационного, методического и технологического единства.

1.13. Учреждение имеет в своем составе структурные подразделения:

- Центральная библиотека (далее ЦБ)

Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д. Новые Батеки, ул. Чуркиных, д.10А

- Центральная детская библиотека (далее ЦДБ)

Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, с. Катынь, ул. Витебское шоссе, д.9А

- 28 сельских библиотек – филиалов:

1. Апольинская сельская библиотека – филиал №1

Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д. Аполье, ул. Ефимова, д.1;

2. Верховская сельская библиотека – филиал №3

Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д. Верховье, ул. Речная, д.2;

3. Волоковская сельская библиотека – филиал №4

Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д. Волоковая, ул. Центральная д.9;

4. Денисовская сельская библиотека – филиал №5

Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д. Бабны, ул. Молодежная, д. 20;

5. Дивасовская сельская библиотека – филиал №6
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д. Дивасы,
ул. Мичурина, д. 23;
6. Высоко – Холмская сельская библиотека – филиал №7
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д. Высокий
Холм, д.16;
7. Замошанская сельская библиотека – филиал №8
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д. Замошье,
ул. Молодежная, д.123
8. Коштинская сельская библиотека – филиал №9
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, с. Кошино,
ул. Дружбы, д.29;
9. Касплянская сельская библиотека – филиал №10
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, с. Каспля, ул.
Советская, д.1;
10. Катинская сельская библиотека – филиал №11
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, п.
Авторемзавод, д.19Б;
11. Козинская сельская библиотека – филиал №12
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д.
Богородицкое, ул. Викторова, д. 23;
12. Бубновская сельская библиотека – филиал №14
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д. Бубново,
ул. Садовая, д.20;
13. Лоинская сельская библиотека – филиал №16
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д. Лоино, ул.
Центральная, д.16;
14. Лубнянская сельская библиотека – филиал №17
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д. Лубня, ул.
Садовая, д.2;
15. Михновская сельская библиотека – филиал №20
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д. Михновка,
ул. Рождественская, д.19;
16. Пригорская сельская библиотека – филиал №21
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ,
с. Пригорское, ул. Спортивная, д.2;
17. Олышанская сельская библиотека – филиал №22
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д. Олыша,
ул. Садовый переулок-1, д. 1А;
18. Печерская сельская библиотека – филиал №23
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, с. Печерск,
ул. Минская, д.3;
19. Моготовская сельская библиотека – филиал №24

- Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д. Моготово,
ул. Школьная, д. 9;
20. Почаевская сельская библиотека — филиал №25
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д. Почаево,
ул. Витебское Шоссе, д. 7Б;
21. Синьковская сельская библиотека — филиал №29
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д. Синьково,
ул. Гутина, д. 3А;
22. Сметанинская сельская библиотека — филиал №30
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д. Сметанино,
ул. Липатенкова, д. 11;
23. Мазальцевская сельская библиотека — филиал №31
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д.
Мазальцево, ул. Мира, здание 4;
24. Жуковская сельская библиотека — филиал №32
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д. Жуково,
ул. Мира, д.49;
25. Сыр — Липецкая сельская библиотека — филиал №33
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д. Вязгино,
ул. Мира, д. 20;
26. Талашкинская сельская библиотека — филиал №34
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ,
с. Талашкино, ул. Парковая, д. 14;
27. Теличенская сельская библиотека — филиал №35
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д. Русиловое,
ул. Центральная, д.2;
28. Хохловская сельская библиотека — филиал №36
Смоленская область, Смоленский муниципальный округ, д. Хохлово,
ул. Мира, д. 12.
- 1.13. Центральная детская библиотека, сельские библиотеки - филиалы не являются юридическими лицами, имеют свое наименование, к которому прибавляется наименование Учреждения, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденных им Положений.
- 1.14. Учреждение не имеет филиалов за пределами территории Российской Федерации, а также представительств на территории Российской Федерации и за ее пределами.
- 1.15. В Учреждении могут создаваться иные отделы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава. Центральная библиотека является организационным и методическим центром для библиотек Смоленского района, выполняет функции культурно-досугового и информационно-образовательного центра.
- Центральная детская библиотека — специализированное структурное подразделение. Обеспечивает права на библиотечное обслуживание и свободный доступ к информации, образованию и культуре детям, их

родителям, физическим и юридическим лицам, профессионально занимающимся проблемами детской литературы и детского чтения. Является информационным центром по библиотечной работе с детьми.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность, в том числе приносящую доход деятельность, в соответствии с предметом и целями, предусмотренными законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное управлением по культуре, туризму и спорту Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области в соответствии основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.3. Целями и задачами деятельности Учреждения являются:

- удовлетворение информационных потребностей пользователей Учреждения;
- содействие социализации и организации досуга, культурному и духовному развитию населения Смоленского муниципального округа;
- приобщение населения Смоленского муниципального округа к ценностям национальной и мировой культуры;
- реализация прав граждан на культурную, научную, образовательную деятельность;
- обеспечение прав граждан на библиотечное, библиографическое, научно-информационное обслуживание.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ по организации систематического и целенаправленного библиотечного, справочно - библиографического и информационного обслуживания населения Смоленского района (далее – пользователи).

2.5. В соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление пользователям библиотечных фондов, включающих в себя: печатные, электронные документы, аудиовизуальные материалы, необходимые для удовлетворения запросов населения, проживающего на территории Смоленского муниципального округа;
- предоставление информации, в том числе с использованием информационно- телекоммуникационных сетей, сети Интернет;

- предоставление библиотечно- библиографической информации, в том числе с использованием информационно- телекоммуникационных сетей, сети Интернет;

- консультативная помощь в поиске и выборе источников информации;

- комплектование библиотечного фонда;

- организация сохранности библиотечного фонда путем создания необходимых условий хранения, контроля за использованием осуществления санитарно- гигиенических мероприятий;

- участие в мероприятиях, способствующих повышению квалификации библиотечных кадров, внедрение результатов библиотечных исследований в практику работы библиотек.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и в соответствии с этими целями.

2.7. Учреждение осуществляет следующие виды иной деятельности:

- организация и проведение социокультурных (культурно- массовых) мероприятий по заказам юридических лиц, мероприятий в интерактивной форме для лиц в возрасте с 14 лет.

- комплектование библиотечного фонда (все виды произведений печати, аудиовизуальные материалы, кино-, фотодокументы, электронные ресурсы и иные материалы) путем покупки, подписки, книгообмена, получения в дар;

- формирование различного вида программ, ориентированных на полезное проведение свободного времени пользователей, организация массовой и групповой работы с пользователями, организация клубов по интересам, творческих студий, кружков, лекториев, проведение диспутов, читательских конференций;

- осуществление издательской деятельности (издание и переиздание библиографических, методических и иных материалов);

- разработка методических рекомендаций, материалов по вопросам библиотечной деятельности;

- организационное и методическое обеспечение деятельности сельских библиотек Смоленского муниципального округа;

- организация экспозиционно- выставочной деятельности в Учреждении и за ее пределами;

- формирование собственных информационных ресурсов краеведческого характера;

- осуществление сотрудничества с учреждениями и организациями, социальными службами в сфере культуры и библиотечной деятельности.

- проведение соревнований в сети Интернет для школьников на выбранные темы, не противоречащие школьным программам и действующему законодательству.

- ксерокопирование документов и их частей; копирование информации

на электронный носитель; набор текста, выполнение заказов (таблицы, диаграммы, графики, формулы (на персональном компьютере работниками Учреждения, печать документов и изображений; сканирование информации.

- ламинирование, брошюровка документов.

- подготовка презентаций с использованием видео, звука.

2.8. Учреждение по своему усмотрению вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере культуры, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях. Порядок указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

2.9. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с федеральным законодательством приносящую доход деятельность при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности Учреждения и соответствует целям его создания.

2.10. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг бесплатно.

2.11. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.12. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение — лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности, и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет и утверждает перечень особо ценного движимого имущества Учреждения, а также вносит в него изменения;

- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества при принятии решения о выделении Учреждению средств на его приобретение;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;

- утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением, в целях расчета субсидии;

- осуществляет контроль над деятельностью Учреждения в установленном действующим законодательством порядке;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- готовит постановления о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Учреждения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области;

- назначает на должность, и освобождает от должности руководителя Учреждения, а также заключает, и прекращает трудовой договор с ним в установленном порядке;

- на время отсутствия руководителя Учреждения возлагает обязанности руководителя на иное лицо;

- согласовывает создание филиалов и открытие представительств;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Учредитель утверждает Устав (изменения в устав) Учреждения.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключённого с Учредителем трудового договора.

4.2. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.

4.3. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Смоленской области, муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, решений Смоленской окружной Думы, настоящего Устава, трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.4. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- определяет структуру Учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издает приказы, и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Руководитель несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение установленного режима секретности;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление Учредителю недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью Учредителя и находящемся в оперативном управлении Учреждения.

4.6. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству, а также в случае совершения Учреждением крупной сделки с нарушением

- * требований, установленных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5. УЧАСТНИКИ ТРУДОВОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Взаимоотношения между Учреждением и работниками определяются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники Учреждения имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- повышать свою квалификацию;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ.

5.3. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из требований трудового договора и определяемые должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Уставом, коллективным договором;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охраны, Правил внутреннего трудового распорядка;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- выполнять установленные нормы труда;

- быть активным в общественной жизни коллектива.

Круг конкретных должностных обязанностей каждого работника Учреждения определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой руководителем Учреждения.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закреплённым за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- доходы Учреждения от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.4. Учреждение в отношении закреплённого имущества обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность, не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, в порядке, установленном действующим законодательством.

6.5. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из местного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);

- субсидии из местного бюджета на иные цели в случаях и порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области;

- доходы Учреждения, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения за плату;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.6. Отражение операций при ведении бюджетного учета Учреждением осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учета по видам деятельности.

6.7. Для учета операций со средствами Учреждение открывает лицевые счета в отделе казначейского исполнения финансового управления Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области.

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

6.9. Учреждение самостоятельно использует поступающие средства от иных видов деятельности приносящих доход исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

Порядок использования таких средств утверждается руководителем Учреждения.

7. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Учреждение совместно с Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Смоленского муниципального округа Смоленской области» (далее - Бухгалтерия) разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

7.2. Бухгалтерия строит свои отношения с Учреждением на основе договора на бухгалтерское обслуживание.

7.3. Бухгалтерия выполняет следующие функции:

- составление баланса исполнения сметы доходов и расходов;
- обеспечение начислением заработной платы и перечислением страховых и накопительных пенсионных взносов, ведение индивидуального (персонифицированного) учета;
- представление отчетности в налоговые органы, органы государственной статистики, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- ежеквартальное представление балансовых отчетов и любой необходимой информации об Учреждении Учредителю.
- составление штатного и тарификационного расписания.

7.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) устава Учреждения, в том числе внесенных в него изменений;
- 2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения
- 3) решения Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах Учреждения;
- 6) плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения, согласованного и утвержденного в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- 7) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения, предоставляемой Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных казенных и бюджетных учреждений культуры и образования «Смоленского муниципального округа» Смоленской области» в порядке, установленном законодательством РФ;
- 8) сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);

10) отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составленного и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями действующего законодательства РФ;

11) о стоимости услуг (при наличии платных услуг).

7.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность вышеперечисленных документов, с учетом требований законодательства РФ о защите государственной тайны.

7.6. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством РФ ответственность.

7.7. Контроль за деятельностью Учреждения и использование имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

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

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменения в настоящий Устав вносятся постановлением Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области.

8.2. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в порядке и по основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.