

УТВЕРЖДЕНО:

приказом Департамента культуры  
города Москвы

от «21» сентября 2011 г. № 626

Руководитель Департамента  
культуры города Москвы



/С.А. Канков/

2011 г.

Устав  
Государственного бюджетного учреждения культуры  
города Москвы  
«Библиотека-читальня им. И.С.Тургенева»

(Новая редакция № 2)

Москва, 2011 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Библиотека-читальня им. И.С. Тургенева», сокращенное наименование: ГБУК г. Москвы «Библиотека-читальня им. И.С. Тургенева», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании Приговора Московской городской Думы от 18.05.1884 г. № 47.

Наименование Учреждения при создании: Городская читальня, учрежденная в память И.С. Тургенева.

Устав Городской читальни, учрежденной в память И.С. Тургенева, утвержден Приговором Московской городской Думы от 18.05.1884 г. № 47.

Как самостоятельное учреждение с предоставлением прав юридического лица Учреждение создано на основании приказа Департамента по культуре и искусству Центрального административного округа г. Москвы от 20.12.1991 г. № 1/5. Устав Учреждения с наименованием «Библиотека-читальня № 13 им. И.С. Тургенева – Тургеневский культурный центр Департамента по культуре и искусству Центрального административного округа г. Москвы» утвержден приказом Департамента по культуре и искусству Центрального административного округа г. Москвы от 28.12.1992 г. № 74. Учреждение зарегистрировано Отделом по регистрации некоммерческих организаций Департамента общественных и политических связей Правительства Москвы 22.02.1993 г. в Реестре за № 1125.

Учреждение переименовано в Государственное учреждение культуры города Москвы «Библиотека-читальня им. И.С. Тургенева» и его Устав (новая редакция № 1) утвержден приказом Комитета по культуре города Москвы от 02.09.2005 г. № 554; зарегистрирован Межрайонной инспекцией ФНС России № 46 по г. Москве 17.10.2005г. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) Учреждения в Едином государственном реестре юридических лиц: 1027739881960; ГРН: 2057748638781.

Изменение в Устав Учреждения (новая редакция № 1) внесено приказом Департамента культуры города Москвы от 30.08.2010 г. № 472 «О внесении изменения в Устав Государственного учреждения культуры города Москвы «Библиотека-читальня им. И.С. Тургенева», зарегистрировано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве 22.09.2010 г. за государственным регистрационным номером 6107748986471.

Учреждение переименовано в Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Библиотека-читальня им. И.С. Тургенева» и Устав Учреждения, в дальнейшем именуемый «Устав», утвержден в новой редакции № 2 Департаментом культуры города Москвы приказом от 21.10.2011г. № 626

1.2. Учредителем Учреждения является город Москва. Функции и полномочия учредителя Учреждения (далее – Учредитель) в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, нормативными правовыми актами Правительства Москвы осуществляет Департамент культуры города Москвы.

Учреждение является государственным бюджетным учреждением культуры города Москвы окружного значения.

Управление культуры Центрального административного округа города Москвы (далее – Управление) участвует в осуществлении полномочий учредителя Учреждения на основании решений Учредителя Учреждения и настоящего Устава.

1.3. Собственником имущества Учреждения является город Москва (далее – Собственник).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе города Москвы, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.5. 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 или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.6. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, а также настоящим Уставом.

1.8. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, 101990, г. Москва, Бобров пер., д. 6, стр. 1, 2.

1.9. Учреждение относится к библиотечному типу и является многофункциональным учреждением культуры, сочетающим библиотечно-информационное обслуживание населения с культурно-просветительной, образовательной, методической, мемориальной и досуговой деятельностью.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, законами города Москвы, нормативными правовыми актами Правительства Москвы полномочий города Москвы в сфере культуры и просвещения.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- обеспечение прав человека на свободный доступ к информации, свободное духовное развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры;
- реализация государственной политики в области культуры, библиотечного обслуживания, информационных технологий, просветительства, образования, социальной поддержки;
- содействие культурной, научной, образовательной, творческой и иной интеллектуальной деятельности граждан;
- накопление, сохранение и пропаганда отечественного культурного и исторического наследия;
- развитие библиотечного дела в интересах современных и будущих поколений населения Москвы.

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.2, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Формирование информационно-документных ресурсов универсального и специализированного характера на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных):

- комплектование библиотечного фонда на русском и иностранных языках путем приобретения документов, подписки на периодические издания и полнотекстовые электронные ресурсы, книгообмена (в том числе международного) и иных поступлений в фонд библиотеки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- учет, библиографическая и техническая обработка библиотечного фонда;
- организация и ведение электронных каталогов, картотек, баз данных;
- организация использования библиотечного фонда;
- обеспечение сохранности библиотечного фонда, контроля за его использованием, его ремонта и реставрации;
- изучение состояния библиотечного фонда и его соответствия запросам пользователей;
- проведение работ по актуализации библиотечного фонда (списание, замена, передача документов).

2.3.2. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей:

- регистрация пользователей (оформление читательских билетов, формуляров, ведение баз данных пользователей в соответствии с законодательством о персональных данных);
- предоставление информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, баз данных, а также индивидуальные, групповые и массовые формы библиотечного информирования;
- оказание консультационной помощи пользователям в поиске и выборе источников информации;

- предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда на дом и в помещениях Учреждения, по межбиблиотечному абонементу, единому читательскому билету;
- развитие специализированного библиотечно-информационного обслуживания (создание специализированных залов и форм обслуживания, направленных на удовлетворение потребностей целевых читательских групп);
- организация нестационарного библиотечно-информационного обслуживания (передвижная библиотека и книжная выставка, выездной читальный зал, надомное обслуживание, библиобус и др.);
- организация библиотечно-информационного обслуживания удаленных пользователей по телекоммуникационным каналам (электронная доставка документов, виртуальная справочная служба бронирование документов, самозапись в библиотеку и др.);
- выполнение библиографических и фактографических запросов пользователей в различных режимах (очно, по телефону, электронной почте, он-лайн);
- составление библиографических и информационных пособий (списков, путеводителей, рефератов и т.д.);
- предоставление пользователям социально значимой информации в формате постоянных рубрик информационных стендов, периодических и разовых изданий (буклетов, листовок, памяток);
- предоставление доступа к электронным документам в соответствии с законодательством об авторском и смежных правах;
- организация доступа к удаленным электронным информационным ресурсам сторонних владельцев, в том числе базам полнотекстовых документов;
- прием предварительных заказов и бронирование документов из библиотечного фонда по запросам пользователей.

2.3.3. Деятельность, связанная с использованием компьютерной техники, информационных и коммуникационных технологий:

- информатизация библиотечно-информационных процессов и услуг (создание, поддержка и развитие автоматизированных информационно-библиотечных систем (АИБС), автоматизация процессов делопроизводства и бухгалтерского учета, других технологических участков, проектная деятельность в области информатизации);
- оцифровка документов библиотечного фонда в соответствии с законодательством об авторском и смежных правах;
- создание, поддержка и развитие Интернет-сайтов Учреждения;
- внедрение технических средств чтения документов в электронном виде, в том числе для слабовидящих и незрячих пользователей;
- сопровождение и актуализация баз данных собственной генерации и сторонних владельцев;

- развитие мультимедийных технологий (организация медиатеки, создание собственных и использование сторонних мультимедийных документов);
- технико-технологическое сопровождение библиотечной деятельности (организация и сопровождение автоматизированных рабочих мест (АРМ) для индивидуальной работы пользователей, предоставление доступа в Интернет, запись информации на электронные носители, сканирование, копирование, распечатка);
- консультирование и обучение пользователей новым информационным и коммуникационным технологиям.

2.3.4. Культурно-просветительная деятельность, деятельность в поддержку образования и самообразования, поддержка социальных и социокультурных инициатив:

- организация и проведение культурных мероприятий (фестивалей, форумов, читательских конференций, литературно-музыкальных вечеров, творческих встреч, книжно-иллюстративных и художественных выставок, экскурсий, бесед, презентаций, обзоров, дискуссий, конкурсов, викторин и др.);
- поддержка социокультурных инициатив (деятельности общественных объединений и клубов сферы культуры, искусства и литературы);
- поддержка социальных инициатив, в том числе в области непрерывного образования, социальной реабилитации и интеграции лиц с физическими ограничениями и других особых групп населения;
- создание или поддержка студий, лекториев, кружков, клубов и иных творческих объединений пользователей Учреждения;
- участие в городских культурных, образовательных и социальных программах и акциях, в том числе в области поддержки и продвижения чтения;
- развитие сотрудничества с органами исполнительной власти в области культуры, образования и социальной поддержки населения.

2.3.5. Методическая, организационно-методическая и маркетинговая деятельность:

- разработка проектов, тематических и комплексных программ, концепций, перспективных и текущих планов развития Учреждения;
- ведение отчетности и мониторинг деятельности Учреждения;
- разработка локальных организационно-нормативных документов;
- анализ, обобщение, апробация и внедрение инновационных форм библиотечной деятельности, подготовка публикаций по вопросам профессиональной деятельности;
- проведение профессиональных встреч по обобщению опыта работы;
- изучение спроса и продвижение услуг Учреждения; реклама деятельности Учреждения; создание имиджа Учреждения.

2.3.6. Мемориальная деятельность (деятельность по изучению, сохранению и популяризации культурного наследия):

- комплектование, организация учета и хранения постоянно действующих (в том числе музейных и архивных) коллекций;
- создание баз данных и вэб-сайтов, электронных карт и путеводителей, иных электронных ресурсов;
- проведение научных и научно-практических мероприятий (конференций, семинаров, чтений, встреч, круглых столов) по вопросам изучению, сохранению и популяризации культурного наследия;
- организация постоянно действующих (в том числе музейных) экспозиций, посвященных жизни и деятельности выдающихся личностей истории, литературы, искусства, науки;
- издательская деятельность;
- проведение экскурсионной, выставочной и лекционной работы.

2.3.7. Деятельность по внутриведомственному и межведомственному взаимодействию:

- участие в корпоративных проектах (создания единых электронных каталогов, баз данных, книгообмена, единого читательского билета и др.);
- взаимодействие в разных формах с другими библиотеками, учреждениями культуры, образования и социальной поддержки населения, издательствами, органами власти, общественными организациями и др.;
- участие в деятельности профессиональных библиотечных объединений, в профессиональных библиотечных мероприятиях.

2.3.8. Межрегиональное и международное сотрудничество:

- участие в профессиональных межрегиональных и международных общественных организациях, в реализации их проектов и программ;
- участие в межрегиональных и международных конференциях, семинарах, иных профессиональных форумах и мероприятиях, а также их организация собственными силами или в кооперации с другими участниками;
- сотрудничество со сторонними организациями в рамках межрегиональных и международных проектов и программ, межправительственных и двусторонних соглашений о взаимодействии;
- проведение совместных мероприятий, обмен опытом работы с библиотеками других регионов РФ и зарубежных стран.

2.3.9. Представительская деятельность, связанная с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, членов делегаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества (протокольные мероприятия, торжественные приемы, проведение экскурсий).

2.4. Учреждение выполняет государственное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.3 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Управлением.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т. ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения (п. 2.3), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.6.1. Организация культурных, культурно-просветительных, информационных, образовательных, социально-значимых, профессиональных библиотечных мероприятий, проводимых собственными силами или силами приглашенных коллективов, исполнителей и лекторов;

2.6.2. Предоставление другим организациям по договорам с ними услуг по организации культурных, культурно-просветительных, информационных, образовательных, социально-значимых, досуговых, экспозиционно-выставочных, экскурсионно-лекционных, туристских, профессиональных библиотечных мероприятий;

2.6.3. Предоставление площадей Учреждения для осуществления совместных культурных, культурно-просветительных, информационных, образовательных, социально-значимых, профессиональных библиотечных проектов и программ в соответствии с заключенными договорами;

2.6.4. Предоставление сценических площадок для проведения гастрольных и выездных мероприятий другим организациям, для осуществления совместных проектов и программ в соответствии с заключенными договорами;

2.6.5. Организация встреч с представителями средств массовой информации, специалистами права, здравоохранения, экологии, международных отношений и др.;

2.6.6. Организация клубов, кружков, секций, студий, творческих объединений;

2.6.7. Организация лекториев, кинолекториев, тематических праздников, фестивалей;

2.6.8. Создание физкультурно-оздоровительных объектов (бильярдный, шахматный, тренажерный залы, площадка для настольного тенниса и т. д.);

2.6.9. Создание экспериментальных площадок, творческих лабораторий, разрабатывающих новые формы библиотечно-информационной и культурно-просветительной деятельности;

2.6.10. Разработка сценариев, создание художественных программ (массовых праздников, театрализованных представлений, народных гуляний, литературно-музыкальных салонов, направленных на популяризацию лучших достижений отечественной и мировой культуры);



2.6.11. Осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности;

2.6.12. Дизайнерская деятельность, включая проектирование, разработку и изготовление оригинал-макетов афиш, буклетов, брошюр, пригласительных билетов, рекламных материалов и т.п.;

2.6.13. Разработка и создание электронных ресурсов (вэб-сайтов, баз данных, электронных архивов, презентаций, слайд-показов и т.п.);

2.6.14. Изготовление и продажа афиш, буклетов, календарей, значков, открыток и другой рекламной и сувенирной продукции;

2.6.15. Организация точек книжной и сувенирной торговли;

2.6.16. Розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами, сувенирной продукцией;

2.6.17. Розничная торговля техническими носителями информации (с записями и без записей: аудио- и видеокассетами, компакт-дисками и др.);

2.6.18. Оказание консультационных, справочно-библиографических, информационных услуг;

2.6.19. Услуги по тиражированию документов, архивных и прочих материалов;

2.6.20. Услуги по копированию, сканированию, ламинированию и брошюрованию;

2.6.21. Услуги по переводу (письменный и устный перевод, редактирование перевода, выполненного в автоматическом режиме);

2.6.22. Осуществление аудиозаписи, фото-, кино-, видеосъемок;

2.6.23. Предоставление права на фото-, видео- и киносъемки в помещениях и на прилегающей территории Учреждения;

2.6.24. Оказание рекламных услуг;

2.6.25. Производство и реализация услуг в области общественного питания;

2.6.26. Оказание сервисных и посреднических услуг, в том числе: услуг гардероба, камер хранения, буфета, автоматов по продаже напитков и продуктов питания, банкоматов, платежных терминалов, автостоянок и др.;

2.6.27. Предоставление для персонального использования компьютерной техники и другого оборудования Учреждения;

2.6.28. Использование технических средств Учреждения при проведении мероприятий;

2.6.29. Научно-методическая, исследовательская, информационная, экспозиционная и издательская деятельность, в области библиотечного, музейного и архивного дела; формирование книжных, архивных и музейных коллекций, составление и ведение баз данных;

2.6.30. Организация и проведение тематических уроков, лекций, учебных занятий, технологических экскурсий, стажировок, семинаров, конференций силами специалистов Учреждения;

2.6.31. Образовательная деятельность, не подлежащая лицензированию (в форме разовых лекций, семинаров и других видов обучения, не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и квалификации);

2.6.32. Деятельность в области образования для взрослых и детей, не относящаяся к общему образованию: компьютерные курсы, курсы иностранных языков, тематические семинары, обучение реставрационно-переплетному делу и т.п., в том числе в дистанционной форме с использованием телекоммуникационных технологий;

2.6.33. Экскурсионная и экскурсионно-туристическая деятельность;

2.6.34. Долевое участие в деятельности коммерческих организаций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

2.6.35. Реализация входных билетов на мероприятия;

2.6.36. Осуществление комиссионной, оптовой, розничной торговли предметами народного потребления, художественного творчества, продукцией, сопутствующей выставочной, библиотечно-информационной и культурно-просветительной деятельности;

2.6.37. Предоставление в аренду и реализация имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

2.6.38. Ремонт и реставрация печатных изданий, переплетные работы;

2.6.39. Получение доходов от сдачи вторичного сырья (макулатуры, металлолома и др.) после списания объектов основных и материальных средств.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды приносящей доход деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

#### 3.1. Структура органов управления Учреждением

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы и настоящим Уставом.

Исполнительным органом Учреждения является его Руководитель.

Руководитель Учреждения назначается Управлением по согласованию с Учредителем на основании заключенного трудового договора. Управление заключает трудовой договор с Руководителем по согласованию с Учредителем.

Заместители руководителя и главный бухгалтер назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Управлением.

Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия.

#### 3.2. Руководитель Учреждения

3.2.1. Учреждение возглавляет директор Учреждения (далее – Руководитель Учреждения), который назначается на срок не более 5 лет.

3.2.2. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством города Москвы, настоящим Уставом к компетенции Учредителя (Управления).

3.2.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя (Управления) по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.4. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах города Москвы, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает правовые и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

3.2.5. Руководитель Учреждения обязан:

- а) обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;

- б) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнения работ;

- в) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем (Управлением);

- г) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем (Управлением);

д) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

е) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

ж) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

з) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

и) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

к) согласовывать с Учредителем (Управлением) в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами города Москвы, нормативными правовыми актами Правительства Москвы, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

л) предварительно согласовывать с Учредителем (Управлением) в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

м) согласовывать с Учредителем (Управлением) в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами города Москвы, правовыми актами Правительства Москвы, Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

н) согласовывать с Учредителем (Управлением) в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами города Москвы, правовыми актами Правительства Москвы, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

о) согласовывать с Учредителем (Управлением) в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами города Москвы, правовыми актами Правительства Москвы, Уставом создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

п) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе, в соответствии с требованиями федеральных законов;

р) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

с) обеспечивать соблюдение требований охраны и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

т) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами города Москвы и Учредителем;

у) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований гражданской обороны;

ф) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя (Управления).

#### 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем (Управлением) на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя (Управления) распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем (Управлением) на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

4.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 4.4. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

4.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

4.7.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Москвы на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ);

4.7.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Москвы на иные цели;

4.7.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4.7.4. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

4.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами города Москвы, правовыми актами Правительства Москвы, настоящим Уставом, следующее:

4.8.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.8.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.8.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

4.10. Информация об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества города Москвы включается в ежегодные отчеты Учреждения.

## 5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами города Москвы, правовыми актами Правительства Москвы или по решению суда.

5.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и законодательством города Москвы.

5.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Москвы.

5.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну города Москвы.

## 6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном Правительством Москвы.

Проверено, прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью Учредителя 15 листов.  
Начальник Управления  
государственной службы, кадров,  
правовой охраны и учебных заведений

М. Д. Пешнев

