

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024001189871 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.12.2025 за ГРН 2254000698037



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕАFC98575AE85E992C2139
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

приказом министерства культуры и
туризма Калужской области
от «28» 11 2025 г. № 701

Министр П.А. Суслов



УСТАВ

государственного казенного учреждения культуры
Калужской области «Калужская областная детская библиотека»
(новая редакция)

Новая редакция устава принята общим
собранием трудового коллектива
государственного казенного учреждения
культуры Калужской области «Калужская
областная детская библиотека»

Протокол от «26» ноября 2025 г. № 5

г. Калуга
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Государственное казенное учреждение культуры Калужской области «Калужская областная детская библиотека» является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), имеет статус специальной центральной библиотеки по обслуживанию особых групп пользователей библиотек детского и юношеского возраста (центральной государственной областной библиотеки по обслуживанию детей).

Калужская областная детская библиотека создана решением исполкома Калужского областного Совета депутатов трудящихся от 31.03.1966 № 322, правопреемником которой в соответствии с постановлением Правительства Калужской области от 11 марта 2011 года № 123 является государственное казенное учреждение культуры Калужской области «Калужская областная детская библиотека».

1.2. Полное наименование Учреждения: государственное казенное учреждение культуры Калужской области «Калужская областная детская библиотека» (далее – Учреждение).

Сокращенное наименование Учреждения: ГКУК КО «КОДБ».

1.3. Тип учреждения: казенное учреждение.

1.4. Учредителем и собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является Калужская область.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Калужской области осуществляет министерство культуры и туризма Калужской области (далее – Учредитель).

1.5. Полномочия собственника закрепленного за Учреждением имущества, находящегося в государственной собственности Калужской области (далее – областное имущество, областная собственность соответственно) в соответствии с законодательством в пределах своей компетенции осуществляет специально уполномоченный орган по управлению и распоряжению областной собственностью (далее – Собственник).

Библиотечный фонд является областной собственностью и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и бюджетную смету, обособленное имущество, лицевой счет в финансовом органе Калужской области и в органе Федерального казначейства (в случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации), печать со своим наименованием, штампы, бланки и иные средства индивидуализации.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

1.7. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения этим имуществом, при этом Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться движимым и недвижимым имуществом.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его

распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.10. Адрес (место нахождения) Учреждения: 248001, Калужская область, г. Калуга, ул. Ленина, д. 74.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является организация библиотечного обслуживания населения Калужской области, комплектование и обеспечение сохранности библиотечного фонда.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Создание условий для всеобщей доступности информации и культурных ценностей, собираемых и предоставляемых в пользование библиотекой несовершеннолетним гражданам до 14 лет (включительно), их родителям, физическим и юридическим лицам, профессионально занимающимся проблемами детской литературы и детского чтения.

2.2.2. Комплектование организованного фонда документов и предоставление их во временное пользование особой группе пользователей библиотек несовершеннолетним гражданам до 14 лет (включительно), их родителям, физическим и юридическим лицам, профессионально занимающимся проблемами детской литературы и детского чтения.

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

2.3.1. Библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки в соответствии с настоящим уставом, правилами пользования библиотекой и действующим законодательством.

2.3.2. Учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечного фонда библиотеки.

2.3.3. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных, электронным продуктам библиотеки.

2.3.4. Организация и проведение культурно-просветительных мероприятий для детей (мастер-классов, семинаров, лекций, круглых столов и др.).

2.3.5. Методическое обеспечение деятельности библиотек Калужской области по обслуживанию пользователей библиотек детского и юношеского возраста, в том числе посредством проведения конференций, семинаров с библиотекарями, обслуживающими детей, участия в реализации программ дополнительного образования для библиотекарей, обслуживающих детей.

2.3.6. Редакционно-издательская деятельность.

2.3.7. Сотрудничество с библиотеками, расположенными на территории других субъектов Российской Федерации, с целью обмена опытом по осуществлению библиотечной деятельности.

2.4. Учреждение выполняет государственное задание, установленное Учредителем. Государственное задание формируется в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Условия и порядок формирования государственного задания Учредителя и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Правительством Калужской области.

2.5 Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания, если Учредителем принято решение об определении Учреждения для формирования государственного задания.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доходы деятельность

лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие целям, указанным в пункте 2.2 настоящего Устава, а именно:

2.6.1. Доставка книг на дом и возврат их в библиотеку.

2.6.2. Организация и проведение выставок, литературно-музыкальных праздников, утренников и др. культурных мероприятий, включая подготовку сценария к ним, по заказам.

2.6.3. Оказание полиграфических услуг (копировально-множительные работы, набор текста).

2.7. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности, поступают в областной бюджет.

2.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации цены на указанные в пункте 2.6. настоящего Устава услуги Учреждение устанавливает самостоятельно.

3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, юридическими и физическими лицами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.2. Учреждение свободно в выборе форм, содержания и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.3. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств областного бюджета путем осуществления действий Учреждения как заказчика по заключению контрактов, гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения соответствующих нужд в порядке, установленном законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.4. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет, утверждаемого Учредителем.

3.5. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

3.5.1. Совершать сделки с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения.

3.5.2. Осуществлять функции заказчика по осуществлению закупки товаров, работ, услуг.

3.5.3. Осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

3.5.4. Осуществлять иную приносящую доходы деятельность, указанную в пункте

2.6 настоящего устава, постольку поскольку это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение.

3.5.5. Самостоятельно определять цены (тарифы) на услуги, работы и продукцию, осуществляемые Учреждением за плату, в соответствии с порядком определения платы и (или) размера платы за оказанные услуги и (или) выполненные работы, утвержденным Учредителем, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено государственное регулирование.

3.5.6. Создавать и ликвидировать по согласованию с учредителем свои филиалы и открывать представительства (без прав юридического лица) на территории Российской Федерации.

3.5.7. Открывать лицевые счета в органах казначейства и в финансовом органе Калужской области.

3.5.8. Получать добровольные имущественные взносы, безвозмездные пожертвования, дары, средства, переданные по завещанию от физических и юридических лиц.

3.5.9. Осуществлять сотрудничество с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями деятельности Учреждения.

3.5.10. Участвовать в государственных программах и иных программах, финансируемых за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также негосударственных фондов.

3.5.11. Утверждать штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.5.12. Обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения.

3.5.13. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными настоящим уставе.

3.5.14. Утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования библиотекой.

3.5.15. Определять сумму залога в случаях, определенных правилами пользования библиотекой.

3.5.16. Устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с правилами пользования библиотекой.

3.5.17. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек.

3.5.18. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности Учреждения, установленной в пункте 2.3 настоящего устава.

3.5.19. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

3.5.20. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.

3.5.21. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

3.5.22. Вступать в ассоциации и союзы в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом

3.5.23. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести меж-

дународный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ.

3.5.24. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

3.5.25. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам.

3.5.26. Осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, деятельность в соответствии с законодательством, настоящим уставом или решениями Учредителя.

3.5.27. Осуществлять экспертизу документов в целях их отнесения к книжным памятникам, а также в целях внесения изменений в сведения о книжном памятнике в реестре книжных памятников в порядке, предусмотренном статьей 16.1 Федерального закона «О библиотечном деле».

3.5.28. Преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

3.5.29. Совершать иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.6. Учреждение обязано:

3.6.1. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью.

3.6.2. Обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы.

3.6.3. Составлять и исполнять бюджетную смету.

3.6.4. Эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением.

3.6.5. Осуществлять бюджетный учет информации о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства, бухгалтерский учет объектов учета, представлять бюджетную, статистическую, налоговую и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органами и иным лицам в соответствии с законодательством.

3.6.6. Своевременно подавать бюджетные заявки и иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств.

3.6.7. Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению.

3.6.8. Согласовывать с Учредителем:

3.6.8.1. Распоряжение движимым и недвижимым имуществом (передача в аренду, безвозмездное пользование, залог, или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажа).

3.6.8.2. Правила пользования библиотекой.

3.6.8.3. Штатное расписание Учреждения и кандидатуры заместителей руководителя.

3.6.9. Получать согласие Собственника на распоряжение движимым и недвижимым имуществом.

3.6.10. Обеспечить открытость и доступность документов, установленных законодательством, в том числе на официальном сайте для размещения информации о

государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6.11. Обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов и своевременную передачу их на государственное хранение в архивные учреждения области.

3.6.12. Обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями законодательства.

3.6.13. Обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные).

3.6.14. Осуществлять меры технической, пожарной и охранной безопасности зданий, сооружений.

3.6.15. Выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом и приказами Учредителя.

3.7. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

3.8. За ненадлежащее исполнение обязанностей и представление недостоверных сведений в бюджетной отчетности и других отчетах должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством.

3.9. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и иными государственными органами в пределах их компетенции, установленной законодательством.

4. Имущество Учреждения и источники его формирования

4.1. Имущество Учреждения находится в государственной собственности Калужской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

4.3. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

4.4.1. Эффективно использовать имущество.

4.4.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

4.4.3. Обеспечивать бухгалтерский учёт активов, инвентаризацию имущества.

4.4.4. Не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

4.4.5. Нести бремя расходов на содержание имущества.

4.4.6. Нести риск случайной гибели и порчи имущества.

4.5. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.6. Собственник в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо

используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению.

4.8. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами о прекращении права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Собственника.

4.9. Учреждение без согласия Собственника не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления.

4.10. 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. Виды имущества Учреждения и источники его формирования:

4.10.1. Имущество, закрепленное за Учреждением Собственником на праве оперативного управления, и переданное ему.

4.10.2. Имущество, переданное Учреждению в соответствии с законодательством, в безвозмездное пользование или в аренду.

4.10.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своей деятельности, предоставленные ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.10.4. Средства областного бюджета, выделенные в соответствии с бюджетной сметой.

4.10.5. Иные источники, не запрещенные законодательством.

4.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств областного бюджета на основании бюджетной сметы, утвержденной в установленном Учредителем порядке.

4.12. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Учредителем бюджетной сметой.

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

4.14. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.15. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открытые в финансовом органе Калужской области, а также в органе Федерального казначейства в соответствии с пунктом 2 статьи 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.16. Учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечного фонда Учреждения обеспечивается в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

Учет, комплектование, хранение, использование и обеспечение сохранности документов, отнесенных к национальному библиотечному фонду, осуществляется в соответ-

ствии с Федеральным законом «О библиотечном деле», Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов», книжные памятники, хранящиеся в библиотечном фонде Учреждения, подлежат государственному учету. Учреждение обеспечивает внесение сведений о книжных памятниках в реестр книжных памятников.

4.17. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины Учреждения осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

5. Полномочия Учредителя

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

5.1.1. Утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений.

5.1.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения.

5.1.3. Согласование сделок по распоряжению движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления.

5.1.4. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним областного имущества.

5.1.5. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения.

5.1.6. Установление соответствия расходования денежных средств и использования имущества Учреждения его целям деятельности, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего устава.

5.1.7. Согласование штатного расписания Учреждения.

5.1.8. Заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения.

5.1.9. Согласование кандидатуры заместителя руководителя Учреждения.

5.1.10. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

5.1.11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

5.1.12. Назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

5.1.13. Согласование Правил пользования библиотекой.

5.1.14. Осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6. Органы управления Учреждением

6.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор (далее – Руководитель), который назначается и освобождается от должности Учредителем после согласования его кандидатуры с Губернатором Калужской области.

Кандидатура Руководителя должна соответствовать квалификационным характеристикам должности директора (генерального директора, заведующего) библиотеки, централизованной библиотечной системы Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Учредитель заключает с кандидатом на должность Руководителя трудовой договор.

Срок полномочий Руководителя определяется в трудовом договоре в соответствии со статьей 58 Трудового кодекса Российской Федерации.

На период временного отсутствия Руководителя в случае его временной нетрудоспособности, отпуска или по другой причине Учредитель своим приказом возлагает исполнение обязанностей директора на одного из работников Учреждения в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности Руководителя осуществляет функции единоличного исполнительного органа в полном объеме.

Руководитель принимает решения самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом, несёт персональную ответственность за деятельность Учреждения и подотчётен Учредителю.

6.2. Руководитель в силу своей компетенции:

6.2.1. Осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения на основе единоначалия.

6.2.2. Без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех организациях и в судах.

6.2.3. В пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает счета.

6.2.4. Утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание Учреждения.

6.2.5. Назначает на должность и освобождает от должности своих заместителей после согласования их кандидатур с Учредителем.

6.2.6. Назначает и освобождает от должности работников Учреждения, заключает трудовые договоры с лицами, отвечающими установленным квалификационным требованиям. Условия оплаты труда работников Учреждения определяются в соответствии с законодательством, на основании заключенных трудовых договоров и иных локальных нормативных актов Учреждения.

6.2.7. Применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

6.2.8. В пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, приказы и дает поручения, обязательные для всех работников Учреждения.

6.2.9. Утверждает в соответствии с законодательством Российской Федерации правила внутреннего трудового распорядка, устанавливает режим работы Учреждения.

6.2.10. Принимает решения о предъявлении претензий и исковых заявлений к юридическим и (или) физическим лицам.

6.2.11. Подписывает коллективные договоры от имени Учреждения.

6.2.12. Обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы и распоряжается денежными средствами Учреждения.

6.2.13. Утверждает годовой бухгалтерский баланс и другую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Учреждения, бюджетную отчетность Учреждения.

6.2.14. Обеспечивает организацию всей хозяйственной, административной и финансово-экономической деятельности Учреждения.

6.2.15. Осуществляет материально-техническое обеспечение Учреждения, оборудование помещений в соответствии с установленными законодательством требованиями и нормативами.

6.2.16. Выполняет иные функции, вытекающие из настоящего устава.

6.3. Взаимоотношения работников и Руководителя, возникающие на основе

трудового договора, регулируются законодательством о труде.

6.4. Руководитель несет ответственность за деятельность Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Изменение типа Учреждения осуществляется по решению Правительства Калужской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

7.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, предусмотренном федеральным и областным законодательством.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в единый государственный реестр юридических лиц.

7.3. Учреждение может быть ликвидировано по решению:

а) учредителя;

б) суда.

7.4. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7.5. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

7.6. При ликвидации Учреждения его кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.7. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, кредиторами, работниками Учреждения, остается в областной собственности и передается ликвидационной комиссией Учредителю.

7.8. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с законодательством учреждению - правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на хранение в государственный архив Калужской области. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями законодательства об архивном деле в Российской Федерации.

7.9. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после его государственной регистрации при ликвидации и внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8. Внесение изменений в устав

Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим федеральным и областным законодательством, и подлежат обязательной государственной регистрации.