

МИФНС РОССИИ № 0 по Приморскому

КРАЮ

ОГРН- 1052501250218

ГРН- 2162505060012

от «22» декабря 2016»

Уполномоченное лицо

Подпись

Лом

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Дальнегорского городского округа

от 12.12.2016 № 693-па

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» Дальнегорского городского округа

г.Дальнегорск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» Дальнегорского городского округа (далее – Учреждение) создано на основании постановления Главы администрации города Дальнегорска Приморского края от 19.07.1994 № 482 «О регистрации муниципального учреждения - «Централизованная библиотечная система». Устав учреждения «Муниципальная Централизованная библиотечная система г.Дальнегорск» утвержден постановлением Главы муниципального образования города Дальнегорск от 31.12.2004 № 1092 «Об утверждении Устава учреждения «Муниципальная Централизованная библиотечная система г.Дальнегорск». В Устав Учреждения внесены изменения в соответствии с постановлением Главы Дальнегорского городского округа от 26.12.2006 г. № 843 «Об утверждении Устава Муниципального учреждения «Централизованная библиотечная система», постановлением администрации Дальнегорского городского округа от 22.12.2011 № 976-па «Об изменении наименования и об утверждении Устава Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» Дальнегорского городского округа».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» Дальнегорского городского округа.

Сокращённое наименование Учреждения: МБУ ЦБС

Сокращенное наименование Учреждения может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Учреждения.

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

1.4. Местонахождение Учреждения.

Юридический адрес: 692446 РФ, Приморский край, г. Дальнегорск, проспект 50 лет Октября, д. 80.

Фактический адрес: 692446 РФ, Приморский край, г. Дальнегорск, проспект 50 лет Октября, д. 80.

1.6. Учреждение имеет обособленные структурные подразделения (филиалы), не имеющие статуса юридического лица, расположенные на территории Дальнегорского городского округа:

- центральная городская библиотека, им.К.И.Богацкой: 692446 г.Дальнегорск, проспект 50 лет Октября, 80;

- центральная детская библиотека: 692446 г. Дальнегорск, проспект 50 лет Октября, 49;

- детская библиотека-филиал № 2: 692443 г. Дальнегорск, ул. Первомайская, 8;

- сельская библиотека-филиал № 5: 692438 с. Краснореченский, ул. Октябрьская, 17;

- сельская библиотека-филиал № 6: 692435 с. Каменка, ул. Пушкинская, 12а;

- сельская библиотека-филиал № 7: 692436 с. Сержантово, ул. Линейная, 11;

- сельская библиотека-филиал № 9: 692434 с. Рудная Пристань, ул.

Арсеньева, 1;

- сельская библиотека-филиал № 12: 692437 с. Краснореченский, ул.Первомайская, 31 а;

- городская библиотека-филиал № 13: 692443 г. Дальнегорск, ул.Первомайская, 15

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Дальнегорский городской округ.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Дальнегорского городского округа исполняет администрация Дальнегорского городского округа (далее - Учредитель). Отдельные полномочия Учредителя исполняет Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа в соответствии с Положением об Управлении культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Дальнегорского городского округа исполняет администрация Дальнегорского городского округа (далее – Собственник). Отдельные полномочия Собственника исполняет Управление муниципального имущества администрации Дальнегорского городского округа в соответствии с Положением об Управлении муниципального имущества администрации Дальнегорского городского округа.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами Дальнегорского городского округа, приказами Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами во всех сферах деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальным заданием, назначением имущества, закрепленного за учреждением.

1.8. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, открывать счета в финансовом управлении администрации Дальнегорского городского округа, иметь печать, штамп, бланки со своим наименованием, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Права юридического лица на ведение финансово - хозяйственной деятельности у Учреждения возникают с момента его регистрации в установленном порядке.

1.10. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, других форм, условий хозяйственных и иных взаимоотношений с организациями и гражданами, не противоречащих законодательству Российской Федерации, законодательству Приморского края, муниципальным правовым актам Дальнегорского городского округа и настоящему Уставу.

1.11. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

1.12. Учреждение может иметь филиалы и представительства, действующие

на основании Положения о них.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных на приобретение такого имущества средств.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.14. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за жизнь и здоровье посетителей и работников учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере культуры в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Учреждение создано в целях обеспечения свободного доступа граждан к информации, знаниям и культуре через формирование, хранение и предоставление пользователям наиболее полного универсального собрания документов в пределах обслуживаемой территории с учетом образовательных потребностей и интересов, а также культурных запросов различных социально-возрастных групп.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- привитие читателям навыков информационной культуры.

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

- библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки;

- формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки, включая оцифровку фондов;
- библиографическая обработка документов и создание каталогов;
 - предоставление во временное пользование любого документа из библиотечного фонда по запросу пользователя (на абонементе или в читальном зале);
 - справочная и консультационная помощь в поиске и выборе источников информации;
 - информация о возможности удовлетворения запроса с помощью других библиотек;
 - создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
 - доступ пользователей к справочно-библиографическому аппарату библиотеки, в том числе электронным базам, электронному каталогу;
 - организация просветительской деятельности: организация любительских клубов и объединений по интересам;
 - организация и проведение массовых мероприятий - вечеров - встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций и форм;
 - осуществление выставочной и издательской деятельности;
 - компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
 - внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.);
 - создание библиографических пособий, методических материалов;
 - разработка, внедрение культурно-образовательных и социальных программ; взаимодействие с другими учреждениями культуры, библиотеками всех систем и ведомств, творческими союзами, общественными структурами, учреждениями образования, структурными подразделениями администрации Дальнегорского городского округа по их осуществлению;
 - научно-исследовательская, научно-методическая, координационная деятельность в области библиотечного дела;
 - мониторинг потребностей пользователей, осуществление маркетинговых и социологических исследований по вопросам развития и прогнозирования деятельности Учреждения.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.4 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

Финансовое обеспечение выполнения задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением 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.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами и муниципальными нормативными правовыми актами, в пределах установленного муниципального

задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности (в том числе, приносящие доход), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

2.8. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

2.8.1. Абонемент;

2.8.2. Выдача литературы из читального зала на ночь, выходные и праздничные дни;

2.8.3. Прокат книг, приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности;

2.8.4. Выдача дорогостоящих журналов, приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности;

2.8.5. Продажа постеров, вкладышей- самоделок из журналов;

2.8.6. Составление библиографических списков по запросам, проверка списков по каталогу, исправление ошибок в библиографическом описании;

2.8.7. Составление вопросов для викторин и конкурсов по заявкам;

2.8.8. Комплектование пакетов документов по интересующим темам;

2.8.9. Выполнение работ по договорам (информационно- библиографическое обслуживание);

2.8.10. Составление каталогов на домашние библиотеки;

2.8.11. Экспонирование рекламных материалов в помещениях учреждения;

2.8.12. Организация пунктов выдачи, передвижек в организациях, учреждениях, предприятиях.

2.8.13. Проведение выставок-распродаж, книжных ярмарок, оказание посреднических услуг издательствам, типографиям;

2.8.14. Выставки местных художников и фотохудожников, продажа авторской продукции;

2.8.15. Предоставление произведений печати из фондов других библиотек;

2.8.16. Услуги по доставке читателям на дом и к месту работы, и приему у читателей печатной продукции из фондов библиотек

2.8.17. Предоставление услуг по изготовлению копий в учебных целях и учебных пособий, фотокопированию, репродуцированию, ксерокопированию, микрокопированию с печатной продукции,

2.8.18. Организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности; организация лекториев, кружков, курсов, студий, консультационных пунктов при библиотеках-филиалах учреждения;

2.8.19. Продажа рекламных, сувенирных изданий о фондах и деятельности учреждения;

2.8.20. Разработка сценариев мероприятий, праздников;

2.8.21. Предоставление услуг информационного центра (пользование компьютером, в т.ч. с подключением к сети Интернет, распечатка текста на принтере, сканирование, ламинирование, брошюрование, печать фото, печать

обложек на CD, DVD, копирование информации; оформление на персональных компьютере информационных листов, объявлений, титульных листов, грамот и других материалов, подготовка слайдовых презентаций с готовым материалом пользователя и пр.);

2.8.22. Создание изданий по краеведению (в т.ч. видеофильмов), их тиражирование;

2.8.23. Продажа списанной литературы, обмен и продажа подержанных учебников;

2.8.24. Предоставление игровых комнат для детей; настольных развивающих игр.

2.9. Порядок определения платы за иную приносящую доход деятельность устанавливается администрацией Дальнегорского городского округа.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

3.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

- назначение и освобождение от должности директора Учреждения.
- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- утверждение муниципального задания Учредителя для Учреждения в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

- принятие решений по предложениям руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии ее представительств;

- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение ее типа и вида;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации;

- принятие решений по предложениям руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Дальнегорского городского округа, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа.

3.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

Директор Учреждения назначается и освобождается от должности Главой Дальнегорского городского округа.

Директор должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Директор действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Учреждения вопросы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя

3.4. Компетенция директора Учреждения.

3.4.1. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя или иных органов Учреждения.

3.4.2. Объем компетенций директора определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

3.4.3. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет ее интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами;

- совершает сделки от имени Учреждения, выдает доверенности, открывает счета, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- утверждает штатное расписание и структуру Учреждения;

- принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, распределяет их должностные обязанности;

- издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества Учреждения;

- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

- совместно с органами самоуправления Учреждения определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;

- координирует деятельность Учреждения по каждому из направлений деятельности;

- утверждает программы развития Учреждения, годовые планы, графики работы, локальные правовые акты Учреждения;

- обеспечивает социальную защиту прав и законных интересов работников Учреждения;

- поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- обеспечивает соблюдение прав и свобод пользователей и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, принимает меры по обеспечению правил по охране труда и пожарной безопасности;

- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение материально-технической базы Учреждения, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- представляет Учредителю ежегодный отчет о результатах самообследования Учреждения;

- в установленном законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и

регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

- 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

- создает и ликвидирует с согласия Учредителя структурные подразделения, филиалы без прав юридического лица.

- утверждает по согласованию с Учредителем Правила пользования библиотеками;

- определяет в соответствии с Правилами пользования библиотекой, формы и методы экономической защиты книжного фонда (сумму залога при предоставлении ценных и редких изданий, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки).

- определяет источники комплектования фондов.

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

3.5. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг и выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества;

- 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;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения; превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем;

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

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

- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;

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

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Приморского края, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

3.6. Заместители руководителя и главный бухгалтер (при его наличии в штатном расписании) назначаются на должность руководителем (директором) Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.7. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

3.8. Организация бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется главным бухгалтером, в соответствии с законодательством. Руководитель вправе передать на договорной основе ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии.

3.9. Формой самоуправления Учреждения является общее собрание трудового коллектива.

3.9.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости. Инициатором созыва общего собрания трудового коллектива является руководитель Учреждения или представители трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решение общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием простым большинством присутствующих, является обязательным и реализуется через локальные акты Учреждения в пределах его компетенции.

3.9.2. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- принятие Устава, изменений и дополнений к нему;
- принятие решения о заключении коллективного договора и обсуждение проекта коллективного договора;
- обсуждение проектов локальных актов, по вопросам, касающимся интересов работников Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников,
- избрание комиссии по трудовым спорам;
- рассмотрение иных вопросов, затрагивающих права и законные интересы трудового коллектива.

4. ИМУЩЕСТВО И СТРУКТУРА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении закрепленного имущества Учреждение осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством, иными нормативно - правовыми

актами.

4.2. Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним муниципальным имуществом, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Уставом.

4.4. Учреждение пользуется муниципальным имуществом в соответствии с уставными целями и задачами.

4.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением, или приобретенным за счет средств, выделенных Учреждением на приобретение такого имущества Учредителем. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и 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.

4.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Дальнегорского городского округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Дальнегорского городского округа на иные цели;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- средства от оказания платных услуг;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ.

4.7. При использовании муниципального имущества Учреждение обязано:

- эффективно, в соответствии с целевым назначением использовать муниципальное имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и его восстановление;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- проводить техническую инвентаризацию недвижимого имущества;
- производить государственную регистрацию права оперативного управления;
- осуществлять текущий ремонт муниципального имущества, в пределах доведенных бюджетных средств.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

5.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения.

5.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством

6.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, устанавливается уполномоченным органом местного самоуправления.

6.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

6.5. В случае ликвидации Учреждения, требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.6. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

6.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется локальными нормативными актами, которые разрабатываются и утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления основной деятельности.

7.3. Локальные нормативные акты (приказы и распоряжения директора Учреждения, положения, инструкции, договоры, правила и другие локальные акты) принимаются директором Учреждения, коллегиальными органами Учреждения в соответствии с их компетенцией, определенной настоящим Уставом, подписываются директором Учреждения и регистрируются в установленном порядке.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель Учреждения.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

Пронумеровано,
прошито
и скреплено печатью на

12/06/2014 л.

Уполномоченное лицо
старший государственный
налоговый инспектор



..... Катькало А.В.