



УТВЕРЖДЕН постановлением
администрации города
Торжок от «28» 12. 2011г. № 2284

Копия
изготовлена с устава юридического лица
ОГРН – 1022901141878,
представленного при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 13.01.2012г. за 2122904001449
Заместитель начальника Межрайонной ИФНС
России № 1 по Архангельской области и
Ненецкому автономному округу



Л.В. Машкова

У С Т А В

муниципального учреждения «Коряжемская централизованная библиотечная система»

(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное учреждение «Коряжемская централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) создано в соответствии с распоряжением Главы администрации города Коряжмы от 09.02.1996 года № 16р «Об организации Коряжемской централизованной библиотечной системы».

1.2.Официальное наименование Учреждения:
полное - муниципальное учреждение «Коряжемская централизованная библиотечная система»;
сокращенное - МУ «Коряжемская ЦБС».

1.3.Место нахождения Учреждения:
165651, Архангельская область, г. Коряжма, ул. Космонавтов, д.3 а.

1.4.Учредителем учреждения является муниципальное образование «Город Коряжма». Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляются администрацией муниципального образования «Город Коряжма» (далее – учредитель, администрация города) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Коряжма» (далее – муниципальные правовые акты).

Место нахождения учредителя:
165651, Архангельская область, г. Коряжма, пр. Ленина, д.29.

1.5.Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Коряжма». От имени муниципального образования «Город Коряжма» права собственника имущества Учреждения осуществляет администрация муниципального образования «Город Коряжма».

1.6. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, самостоятельным балансом, лицевыми счетами в финансовом управлении администрации города. Учреждение имеет круглую печать, штампы и бланки со своим полным наименованием.

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

Муниципальное образование «Город Коряжма» не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения – бюджетное.

1.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Коряжма», а также за счет средств, полученных в результате приносящей доходы деятельности.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, в том числе Федеральным законом «О библиотечном деле», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом и целями деятельности Учреждения являются:

1) осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения муниципального образования;

2) сохранение культурного наследия и создание необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание;

3) обеспечение библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп;

4) формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

5) обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием библиотечных фондов.

2.2. Основным видом деятельности Учреждения является библиотечно-информационное обслуживание населения, комплектование библиотечных фондов в пределах муниципального задания.

2.3. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в

соответствии со следующими основными видами деятельности Учреждения:

- 1) составление библиографических списков, справок, каталогов по запросам читателей;
- 2) организация и проведение библиотечно-информационных мероприятий в установленной сфере деятельности;
- 4) формирование тематических подборок материалов по запросу Читателей;
- 5) доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- 6) оказание информационных и консультационных услуг в установленной сфере деятельности.

Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией города.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, поскольку это служит достижению уставных целей Учреждения и соответствует этим целям:

- 1) предоставление услуг по копированию, ксерокопированию документов, иных материалов;
- 2) распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- 3) сдача помещений в аренду;
- 4) услуги по обеспечению питанием посетителей;
- 5) торговля товарами собственного производства;
- 6) реализация книжной и иной печатной продукцией, приобретенной за счет средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, соответствующей предмету и целям деятельности Учреждения;
- 7) услуги по звукозаписи и видеозаписи;
- 8) осуществление рекламно-издательской деятельности.
- 9) долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций;
- 10) приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг.

2.5. Цены (тарифы) на платные услуги Учреждение устанавливает самостоятельно.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб основной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе определяет ее содержание и конкретные формы, в пределах, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным учредителем для Учреждения.

3.2. Учреждение имеет право в установленном порядке:

1) заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем уставе;

2) размещать в установленном порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения;

3) определять цены (тарифы, надбавки и т.п.) на реализуемые товары, работы и услуги, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

4) осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров;

5) устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

6) определять систему оплаты труда работников Учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Архангельской области, муниципальными правовыми актами и примерным положением об оплате труда работников подведомственных муниципальных учреждений культуры.

7) создавать и ликвидировать обособленные структурные подразделения (филиалы, представительства) с внесением соответствующих изменений в настоящий устав;

8) принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям Учреждения и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования;

9) владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления в целях обеспечения его уставной деятельности и назначения этого имущества в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

11) утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования библиотеками;

12) определять сумму залога при предоставлении книжных памятников, редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотеками;

13) определять в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;

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

15) образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;

16) участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных, муниципальных программ развития библиотечного дела;

17) вступать в библиотечные, научные и иные ассоциации и объединения, в т. ч. международные, принимать участие в конкурсах, конференциях, конгрессах, в иных формах сотрудничества.

18) самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;

19) совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

20) выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, допускается только с согласия Учредителя.

3.3. Учреждение обязано:

1) обеспечивать в установленном порядке учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов;

2) использовать имущество Учреждения эффективно и строго по целевому назначению;

3) обеспечивать сохранность имущества Учреждения;

4) содержать в надлежащем состоянии (отвечающем всем нормам и правилам) находящееся у Учреждения движимое и недвижимое имущество, в установленном порядке своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества;

5) не допускать ухудшения технического состояния имущества Учреждения (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

6) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

7) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

8) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

9) осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения;

10) соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;

11) вести бухгалтерский учет и представлять бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;

12) представлять в установленном порядке первичные статистические данные, необходимые для формирования официальной статистической информации;

13) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

14) представлять учредителю в установленном им порядке отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества Архангельской области;

15) выполнять требования пожарной безопасности;

16) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

17) обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о регистрации Учреждения;

- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

- положения о филиалах, представительствах Учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

18) выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

1) утверждение в установленном порядке устава Учреждения, а также внесение в него изменений;

2) принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;

3) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

4) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

5) принятие решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением;

6) закрепление за Учреждением недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у Учреждения;

7) определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, принятие решений об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества;

8) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

9) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

10) согласование списания Учреждением находящегося у него на праве оперативного управления недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, являющегося муниципальной собственностью;

11) принятие решений о предварительном согласовании или отказе в предварительном согласовании крупных сделок Учреждения;

12) принятие решений об одобрении или отказе в одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

13) согласование участия Учреждения в других юридических лицах;

14) решение в отношении директора Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросов, связанных с работой в Учреждении, в том числе:

- назначение на должность, заключение и прекращение трудового договора, внесение в него изменений и дополнений, отстранение от работы;

- утверждение должностной инструкции директора;

- установление и начисление выплат стимулирующего характера (в том числе премий) директору;

- применение поощрения за труд, применение и снятие дисциплинарных взысканий в отношении директора;

- направление в служебные командировки;

- решение вопросов о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из

отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы;

- аттестация директора;

15) установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения, при наличии которой трудовой договор с директором Учреждения может быть расторгнут по инициативе работодателя;

16) формирование и утверждение муниципального задания Учреждения;

17) утверждение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

18) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

19) определение предельных цен (тарифов, надбавок и т.п.) на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) Учреждением сверх установленного муниципального задания;

20) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

21) осуществление контроля за соответствием деятельности Учреждения настоящему уставу, контроля за выполнением муниципального задания, а также контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

22) осуществление контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных Учредителем за Учреждением;

23) осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор.

Директор назначается на должность распоряжением администрации города. Учредитель заключает с директором трудовой договор.

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

4.5. Директор:

1) представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Архангельской области, иными государственными органами Архангельской области, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципального образования «Город Коряжма», органами местного самоуправления иных муниципальных образований, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

2) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

3) от имени Учреждения распоряжается:

- бюджетными средствами, предоставленными в качестве субсидий и иных бюджетных ассигнований, а также бюджетных инвестиций, в соответствии с условиями их предоставления;

- денежными средствами, полученными от приносящей доходы деятельности;

4) открывает лицевые счета в финансовом управлении администрации города по учету ассигнований, выделяемых из бюджета муниципального образования «Город Коряжма», и средств, полученных от приносящей доходы деятельности, в валюте Российской Федерации;

5) от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

6) представляет учредителю:

- предложения о внесении изменений в устав Учреждения;

- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- предложения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предложения об утверждении перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного

- движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества;

7) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

8) решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Учреждении, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

9) утверждает:

- структуру Учреждения;

- штатное расписание Учреждения;

- положения о филиалах и структурных подразделениях Учреждения;

10) дает поручения и указания работникам Учреждения;

11) подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;

12) осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

13) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя, органов самоуправления Учреждения.

4.6. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

- нецелевое использование бюджетных средств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

- ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения и невыполнение муниципального задания Учреждения;

- неправомерность данных руководителем поручений и указаний.

4.7. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

4.8. Директор Учреждения имеет одного заместителя. Заместитель директора по работе с детьми исполняет поручения директора и выполняет обязанности в соответствии с должностными обязанностями. В случае отсутствия директора (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и др.) или прекращения трудового договора с ним, его полномочия по организации и обеспечению деятельности Учреждения, временно осуществляет заместитель директора по работе с детьми или заведующий структурным подразделением Учреждения в соответствии с должностной инструкцией и распоряжением администрации города.

4.9. Общее собрание работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения правомочно принимать решения, если в его работе участвуют более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы. Общее собрание созывается директором Учреждения или представительным органом работников по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Для ведения собрания избирается председатель и секретарь. На собрании ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем собрания. Решения собрания принимаются открытым или тайным голосованием большинством присутствующих на собрании работников.

4.10. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- принятие коллективного договора;
- избрание представителей работников для проведения коллективных переговоров, заключения или изменения коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением;
- заслушивание ежегодного отчета директора Учреждения и представительного органа работников о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- заслушивание директора Учреждения с публичным докладом об итогах деятельности Учреждения за год.

4.11. Совещательным органом в Учреждении является Совет при директоре, действующий на основании положения, утверждаемого директором. Состав Совета при директоре определяется приказом директора.

4.12. Совет при директоре .

Совет при директоре рассматривает вопросы профессиональной деятельности в Учреждении: рассмотрение перспектив развития библиотек, выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, выполнения контрольных цифровых показателей, подведение итогов работы структурных подразделений и отделов, контроль за выполнением планов, качеством комплектования, организация справочно-библиографической работы и другие вопросы библиотечной деятельности.

На заседания Совета при директоре приглашаются работники, имеющие непосредственное отношение к обсуждаемым вопросам. Заседания Совета при директоре проводятся в соответствии с планом работы. Секретарь ведет

протоколы заседаний Совета при директоре. Решения Совета при директоре закрепляются приказом директора Учреждения.

4.13. По решению директора в Учреждении могут созываться производственные совещания для обсуждения актуальных вопросов деятельности Учреждения, рассмотрения итогов выполнения планов работы и иных вопросов уставной деятельности Учреждения. На производственных совещаниях принимаются решения, которые закрепляются приказом директора и становятся обязательными для исполнения всеми работниками.

4.14. В структуру Учреждения входят:

филиалы:

- библиотека-филиал № 1 «Библиотека семейного чтения» (ул. имени Дыбцына, д.10);

- библиотека-филиал № 2 (пр. имени М.В. Ломоносова, д.6).

структурные подразделения:

- центральная библиотека (ул. Космонавтов, д.3а);

- центральная детская библиотека (пр. имени М.В. Ломоносова, д. 6);

Структурные подразделения и филиалы Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании положений, утвержденных директором Учреждения.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

5.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

Учреждение только с согласия учредителя вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества,

закрепленного за ним учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце втором настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника только в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

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

5.3. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральными законами учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя, может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения учредителя.

5.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.5. Учреждение владеет и пользуется земельными участками, предоставленными ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.6. Имущество Учреждения может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных гражданским законодательством.

5.7. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления
- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, получаемых от приносящей доходы деятельности;
- 4) субсидии на выполнение муниципального задания Учреждения, иные субсидии, предоставляемые из бюджета муниципального образования «Город Коряжма», а также бюджетные инвестиции;
- 5) средства, получаемые Учреждением от приносящей доходы деятельности;
- 6) безвозмездные и безвозвратные перечисления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;
- 7) иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Расходование бюджетных средств, полученных в качестве субсидии на выполнение муниципального задания, осуществляется Учреждением самостоятельно, а бюджетных средств, полученных в качестве иных субсидий, бюджетных инвестиций и других бюджетных ассигнований, – в соответствии с условиями их предоставления.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, затраты на содержание такого имущества в общий объем субсидий не включаются.

5.9. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доходы деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Расходование денежных средств, полученных от приносящей доходы деятельности, осуществляется Учреждением в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5.10. Операции с бюджетными средствами и денежными средствами, полученными от приносящей доходы деятельности, осуществляются

Учреждением только через лицевые счета в финансовом управлении администрации города.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем в порядке, установленном администрацией города. При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Учреждения.

6.2. Учреждение может быть ликвидировано:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Решение о ликвидации Учреждения принимается Учредителем в порядке, установленном администрацией города.

Требования кредиторов ликвидируемой Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

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 собственнику имущества.

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

При ликвидации Учреждения документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются на хранение в муниципальный архив.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения в настоящий устав, устав в новой редакции утверждаются учредителем в порядке, установленном администрацией города.

7.2. Изменения в настоящий устав, устав в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

7.3. Изменения в настоящий устав, устав в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с даты государственной регистрации.



Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 16
(шестнадцать) листов

Директор

З.М.Костина

Дата: 27.12.2011