

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
города Вятские Поляны
от 02.08.2011 № 1494

Глава администрации
города Вятские Поляны

А.Д.Клюкин



УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры
«Вятскополянская городская централизованная
библиотечная система»

г. Вятские Поляны
2011

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Вятскополянская городская централизованная библиотечная система», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», на основании распоряжения главы администрации города Вятские Поляны от 31.03.2003 № 529р «Об учреждении муниципального учреждения культуры Вятскополянской городской библиотеки».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ город Вятские Поляны Кировской области. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация города Вятские Поляны (далее - Учредитель).

1.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области на основании бюджетной сметы до 31 декабря 2011 года и на основе плана финансово-хозяйственной деятельности с 01 января 2012 года в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. В своей деятельности Учреждение подведомственно управлению социальной политики администрации города Вятские Поляны (далее - Управление). Функции и полномочия собственника имущества выполняет управление по делам муниципальной собственности города Вятские Поляны.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет лицевые счета в финансовом управлении администрации города Вятские Поляны, печать с указанием своего наименования, штампы, бланки.

1.7. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимися у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.10. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.11. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Вятскополянская городская централизованная библиотечная система».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУК «Вятскополянская ГЦБС».

1.12. Место нахождения Учреждения: Кировская область, город Вятские Поляны ул.Школьная д.47.

Юридический адрес: 612960 Кировская область г. Вятские Поляны, ул.Школьная д.47

1.13. В состав Учреждения на правах структурных подразделений входят:

– Центральная городская библиотека, адрес: 612960 г.Вятские Поляны, ул.Школьная д.47;

– Центральная детская библиотека, адрес: г.Вятские Поляны, ул.Урицкого д.51;

– Городская библиотека №1, адрес: г.Вятские Поляны ул. Шорина д.24;

– Городская библиотека №2, адрес: г.Вятские Поляны ул.Ленина 323а.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Цели деятельности Учреждения – обеспечение свободного и оперативного доступа граждан к информации, реализация прав граждан на получение качественного библиотечного обслуживания, содействие социально-экономическому развитию города Вятские Поляны, формирование единого информационного пространства.

2.2. Задачами Учреждения являются:

2.2.1. Обеспечение доступности библиотечного обслуживания и библиотечных фондов для жителей города;

2.2.2. Формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

2.2.3. Расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

2.2.4. Содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

2.2.5. Привитие читателям навыков информационной культуры.

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Кировской области и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.4. Для достижения установленных настоящим уставом целей, Учреждение осуществляет следующие **основные виды деятельности**:

2.4.1. Формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов.

2.4.2. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

2.4.3. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

2.4.4. Выдача во временное пользование документа из библиотечного фонда.

2.4.5. Сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов.

2.4.6. Участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.

2.4.7. Предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети.

2.4.8. Проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий.

2.4.9. Осуществление выставочной и издательской деятельности.

2.4.10. Организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам.

2.4.11. Проведение семинаров, мастер-классов.

2.4.12. Осуществление методической деятельности.

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

2.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие **платные услуги**:

2.8.1. Работа по целенаправленному поиску информации в сети.

2.8.2. Составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей.

2.8.3. Предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям.

2.8.4. Доставка читателям книг на дом, к месту работы.

2.8.5. Формирование тематических подборок материалов по запросу читателей.

2.8.6. Организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности.

2.8.7. Предоставление годового абонемента на посещение платных мероприятий, выполнение платных услуг.

2.8.8. Организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке.

2.8.9. Предоставление читателям компьютеризированного места для работы.

2.8.10. Запись информации на магнитный носитель заказчика без обработки.

2.8.11. Выполнение работ на компьютере сотрудником библиотеки: набор и редактирование текста, архивирование, обработка текстовых файлов.

2.8.12. Переплетные работы.

2.9. Учреждение вправе осуществлять **иные виды деятельности**, направленные на достижение целей, ради которых оно создано:

2.9.1. Розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией, техническими носителями информации (с записями и без записей).

2.9.2. Розничная торговля сувенирной продукцией, изделиями народных промыслов.

2.9.3. Услуги по розничной торговле букинистическими книгами.

2.9.4. Услуги по розничной торговле литературными, учебными и прочими изданиями на технических носителях информации.

2.9.5. Розничная торговля хлебобулочными и кондитерскими изделиями, безалкогольными напитками, чаем, кофе, какао.

2.9.6. Пользование услугами факсимильной связи.

2.9.7. Пользование услугами междугородней связи.

2.9.8. Сдача в аренду помещений, принадлежащих Учреждению на праве оперативного управления, с согласия Учредителя.

2.10. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

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

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение взаимодействует с другими учреждениями, предприятиями, организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

3.3. Для достижения цели, установленной пунктом 2.2. настоящего Устава, **Учреждение имеет право:**

3.3.1. Приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) имущество за счет имеющихся у него финансовых средств;

3.3.2. Самостоятельно расходовать средства, полученные от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные из других внебюджетных источников;

3.3.3. Привлекать для достижения целей, ради которых оно создано, на экономически выгодной договорной основе другие учреждения, организации, предприятия, физических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3.3.4. Приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счёт имеющихся у него финансовых ресурсов.

3.3.5. Самостоятельно определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности и в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Учреждение обязано:

3.4.1. Обеспечивать выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

3.4.2. Своевременно представлять Учредителю необходимые сведения и документацию для подготовки муниципального задания на очередной финансовый год;

3.4.3. Обеспечивать соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации;

3.4.4. Предоставлять отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемые и утверждаемые в порядке, установленном Учредителем;

3.4.5. Согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок (в том числе списание имущества), если крупные сделки влекут за собой отчуждение или возможность отчуждения имущества, балансовая стоимость которого превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения.

3.4.6. Представлять в управление по делам муниципальной собственности города Вятские Поляны сведения для своевременного и полного учета муниципального имущества в порядке, установленном положением о реестре муниципального имущества города Вятские Поляны.

3.4.7. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчётных и иных обязательств.

3.4.8. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.9. Обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

3.4.10. Обеспечивать особые условия сохранения и использования книжных памятников согласно Федеральному закону от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

3.4.11. В установленном порядке вести делопроизводство и хранить документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные.

3.4.12. Осуществлять оперативный бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и налоговую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.4.13. В установленном порядке формировать и представлять на утверждение план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.4.14. Выполнять мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, воинскому учету, социальному страхованию работников, а также по формированию, оформлению, учету, хранению дел в соответствии с номенклатурой, и своевременной передаче законченных делопроизводством дел на хранение в архив. Обеспечивать выполнение установленных требований пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм.

3.4.15. Эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

3.4.16. Обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению.

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

3.4.18. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества за счет бюджетных и иных источников.

3.4.19. Обеспечивать выполнение законодательства в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

3.4.20. Обеспечивать выполнение установленных требований пожарной безопасности.

3.4.21. Обеспечивать открытость и доступность документов, касающихся деятельности Учреждения, с учетом требования законодательства Российской Федерации о защите информации:

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

- Свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- Решение Учредителя о создании Учреждения;

- Решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

- План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенным Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

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

- Муниципальное задание на оказание услуг;

- Отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем Учреждения и в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством.

3.4.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Органами управления Учреждением являются Учредитель Учреждения и руководитель Учреждения.

4.2. Компетенция Учредителя

Учредитель является высшим органом управления Учреждением и исполняет следующие функции:

4.2.1. Утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.

4.2.2. Назначает и освобождает от должности руководителя Учреждения, заключает и расторгает с ним трудовой договор.

4.2.3. Формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью и осуществляет финансовое обеспечение выполнения этого задания.

4.2.4. Устанавливает порядок определения платы за оказание Учреждением гражданам и юридическим лицам услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности Учреждения.

4.2.5. Устанавливает порядок составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. До 31.12.2011 - бюджетную смету утверждает управление социальной политики администрации города.

4.2.6. Устанавливает контрольные показатели, характеризующие деятельность Учреждения.

4.2.7. Предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок (в том числе списание имущества), соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.2.8. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4.2.9. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.10. Утверждает отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением имущества.

4.2.11. Запрашивает у руководителя Учреждения информацию о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, бухгалтерскую и статистическую отчетность, другие необходимые сведения

4.2.12. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения по следующим направлениям:

- соответствие осуществляемой Учреждением деятельности действующему законодательству и Уставу, в том числе по оказанию платных услуг;
- выполнение Учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг и соблюдение стандарта качества оказываемых муниципальных услуг;
- соблюдение действующего законодательства при осуществлении уставной деятельности;
- ведение финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.2.13. Рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения.

4.2.14. Решает иные вопросы, предусмотренных федеральными законами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Вятские Поляны.

4.3. Учредитель вправе:

4.3.1. Запрашивать у руководителя Учреждения информацию о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, бухгалтерскую и статистическую отчетность.

4.3.2. Направлять своих представителей для участия в проводимых Учреждением мероприятиях.

4.3.3. Проводить контрольные мероприятия и проверки соответствия деятельности Учреждения целям, предусмотренным действующим законодательством и его Уставом.

4.3.4. Требовать от органов управления Учреждением устранения нарушений, выявленных в ходе проверки, в установленные сроки.

4.3.5. Учитывать результаты контрольных мероприятий при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности Учреждения установленным Учредителем показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

- о несоответствии результатов деятельности Учреждения установленным Учредителем показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях, а также при определении вопросов дальнейшей деятельности Учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;

- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;

- о репрофилировании деятельности Учреждения;

- о реорганизации Учреждения, изменении типа Учреждения или его ликвидации.

4.3.6. Контролировать исполнение Учреждением функций, предусмотренных настоящим Уставом.

4.3.7. Утверждать виды и перечни особо ценного движимого имущества Учреждения.

4.3.8. Осуществлять иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством.

4.4. Руководитель Учреждения:

4.4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и самоуправления. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор Учреждения.

4.4.2. Назначение директора, а также заключение и прекращение трудового договора с ним производится Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кировской области.

4.4.3. Трудовой договор с директором заключается на срок не более 5 лет.

4.4.4. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства и планирование перспективной деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.

4.4.5. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.4.6. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории города Вятские Поляны и за его пределами, совершает сделки от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем.

4.4.7. Директор осуществляет подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение работников Учреждения в пределах утвержденного штатного расписания, заключает трудовые договоры и утверждает должностные инструкции работников Учреждения.

4.4.8. Директор обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

4.4.9. Директор утверждает годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты, издает приказы.

4.4.10. Директор осуществляет своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, сохранность, надлежащее содержание имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

4.4.11. Директор обеспечивает выполнение муниципального задания, установленного ему Учредителем.

4.4.12. Директор осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области.

4.5. Заместители директора назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения по согласованию с Учредителем в соответствии с трудовым законодательством.

4.5.1. Директор совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности, распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных настоящим Уставом.

4.5.2. Директор открывает и закрывает лицевые и иные счета Учреждения.

4.5.3. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства и настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. Отношения между Учреждением и работниками регламентируются трудовыми договорами, условия которых не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

5.2. Штатное расписание устанавливается Учреждением самостоятельно в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

5.3. Учреждение в пределах лимита фонда оплаты труда самостоятельно устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, качества и условий выполняемой работы. Заработная плата включает в себя должностной оклад, ставку заработной платы, выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

5.4. При приеме на работу директор знакомит работников под роспись со всеми действующими в Учреждении локальными актами, касающимися регулирования трудовой деятельности, в том числе:

- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- коллективным договором;
- приказом об охране труда и соблюдении правил противопожарной безопасности;
- положениями об оплате труда и стимулирующих выплатах.

5.5. Прием на работу и регулирование трудовых отношений производится в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Собственником имущества, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальное образование городской округ город Вятские Поляны Кировской области.

6.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

6.4. Решения о передаче в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, принимаются с письменного согласия Учредителя.

6.5. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

6.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником 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.

6.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

6.7.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.7.2. Средства городского бюджета, передаваемые Учреждению в соответствии с бюджетной сметой до 31.12.2011.

6.7.3. Бюджетные поступления в виде субсидий и бюджетных инвестиций.

6.7.4. Выручка от реализации товаров, работ, услуг;

6.7.5. Целевые взносы от физических и юридических лиц в форме дарения, пожертвований, гранты отечественных и иностранных юридических лиц, переданные Учреждению в установленном порядке;

6.7.6. Доходы от собственности, получаемые Учреждением;

6.7.7. Другие не запрещенные законом поступления.

6.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом.

6.9. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности и статистическую отчетность о результатах данной деятельности.

6.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета города.

6.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо

ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем 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.

6.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

6.13. При заключении сделки с участием Учреждения, при заключении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также в случае иного противоречия интересов в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

6.14. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.15. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами через лицевые счета, открытые ему в финансовом управлении администрации города Вятские Поляны.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА.

7.1. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения, изменении его типа принимается Учредителем в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

7.2. Учредитель осуществляет процедуру реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменения его типа, устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.3. Учредитель назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы, утверждает передаточный акт или разделительный баланс.

7.4. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

7.4.1. слияния двух или нескольких учреждений;

7.4.2. присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

7.4.3. разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

7.4.4. выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.5. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если то учреждение, с которым Учреждению предстоит слияние или присоединение, создано на базе имущества, принадлежащему муниципальному образованию городскому округу город Вятские Поляны Кировской области.

7.6. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере.

7.7. Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.8. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет денежных средств Учреждения.

7.9. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственника имущества этого Учреждения.

7.10. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, утвержденном постановлением администрации города Вятские Поляны от 18.10.2010 №1873.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Дополнения и изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 4
по Кировской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«18» августа 2011 г.

ОГРН 1034303500945

ГРН 2114307012158

Экземпляр документа хранится
регистрирующей

подпись
регистратора

Фамилия инициалы

В данном документе
пронумеровано, сшито и
скреплено печатью
14 (четырнадцать) листов.

Заместитель главы
администрации города
Вятские Поляны –
управляющая делами

 В.И.Фалалеева

«8» августа 2011г.