

Утверждён
распоряжением Администрации
муниципального образования
«Починковский район»
Смоленской области
от «15» 07 2011 г. № 601-р
Глава Администрации муниципального
образования «Починковский район»
Смоленской области
Ю. Р. Карипов



Устав

Муниципального бюджетного учреждения культуры

«Починковская межпоселенческая централизованная библиотечная система»

(новая редакция)

1. Общие положения.

1.1 Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального учреждения культуры «Починковская межпоселенческая централизованная библиотечная система» муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, утвержденного распоряжением Главы Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 19.07.2006г. №297-р., содержание которого приведено в соответствии с Федеральным Законом № 83-ФЗ от 8.05.2010 года «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.2. Муниципальное учреждение культуры «Починковская межпоселенческая централизованная библиотечная система» переименовано в муниципальное бюджетное учреждение культуры «Починковская межпоселенческая централизованная библиотечная система», (именуемое далее - Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной в целях организации библиотечно-информационного обслуживания населения муниципального района, предусмотренного федеральными и областными законами, Уставом Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, иными нормативно- правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и не имущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде.

1.4. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Починковская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

сокращенное – МБУК «Починковская МЦБС».

1.5. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 216450 Смоленская область, город Починок, переулок Октябрьский, дом 2

почтовый адрес: 216450 Смоленская область, г. Починок, пер. Октябрьский, д.2.

1.6. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является Администрация муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

1.7. Учреждение находится в ведомственном подчинении Отдела культуры Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, на который возложена координация и регулирование деятельности в сфере культуры. (далее Отраслевой орган)

1.8. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.9. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведение которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать с полным наименованием на русском языке, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты, необходимые для его деятельности, счета в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

1.11. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие целям его деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе.

1.12. Учреждение не зависимо от территориального расположения, входящих в его состав сельских библиотек-филиалов, представляет собой структурно-целостное Учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего библиотечного фонда, штата, централизации технологических процессов и имеющее в своем составе 33 следующие структурные подразделения:

№ п /п	Наименование	Местонахождение и почтовый адрес
1.	Центральная районная библиотека	216450 Смоленская область, г.Починок пер.Октябрьский,д.2
2.	Центральная детская библиотека	216450 Смоленская обл., г. Починок, пер .Октябрьский ,д2
3.	Стодолиценская сельская библиотека-филиал №1	216470 Починковский район, п. Стодолище, ул. Ленина, д.16
4.	Бобыновская сельская библиотека-филиал №2	216454 Починковский район, д. Бобыново
5.	Беликская сельская библиотека-филиал №3	216478 Починковский район , д. Белик
6.	Васьковская сельская библиотека-филиал №4	216480 Починковский район, д. Васьково
7.	Ворошиловская сельская библиотека - филиал №5	216476 Починковский район, д. Ворошилово
8.	Даньковская сельская библиотека-филиал №6.	216460 Починковский район, д. Даньково
9.	Клемятинская сельска библиотека-филиал №7	216458 Починковский район, д. Клемятино
10.	Климщинская сельская библиотека- филиал №8	216494 Починковский район, д. Климщина
11.	Княжинская сельская библиотека-филиал №9.	216464 Починковский район, д. Княжое
13.	Коминтерновская сельская библиотека–филиал №10.	216493 Починковский район, д. Мачулы
14.	Краснознаменская сельская библиотека –филиал №11	216472 Починковский район, д. Красное Знамя
15.	Липковская сельская библиотека-филиал №12	216461 Починковский район, д. Липки
16.	Макшеевская сельская библиотека-филиал №13	216468 Починковский район, д. Макшеево
17.	Мурыгинская сельская библиотека-филиал№14	216466 Починковский район, д. Мурыгино.

18.	Ново-Головачевская сельская библиотека – филиал №15.	216475 Починковский район, д. Ново-Головачи
19.	Переснянская сельская библиотека-филиал №16	216485 Починковский район, д. Пересна
20.	Плосковская сельская библиотека-филиал №17	216465 Починковский район д.Плоское
21.	Прилеповская сельская библиотека-филиал №18	216462 Починковский район, д. Прилепово
22.	Прудковская сельская библиотека- филиал №19	216486 Починковский район, д. Прудки.
23.	Рябцевская сельская библиотека– филиал №20	216498 Починковский район, д. Рябцево
24.	Самолубовская сельская библиотека-филиал №21	216474 Починковский район д. Лысовка
25.	Сельцовская сельская библиотека-филиал №22	216482Починковский район, д. Сельцо
26.	Старинковская сельская библиотека-филиал №23	216484Починковский район, д. Старинки
27.	Стригинская сельская библиотека-филиал №24	216481 Починковский район, д. Стригино
28.	Торчиловская сельская библиотека-филиал №25	216471 Починковский район, д. Торчиловка
29.	Яновская сельская библиотека-филиал №26	216498Починковский район, д. Яново
30.	Шаталовская сельская библиотека-филиал №27	216490 Починковский район п. Шаталово
31.	Шмаковская сельская библиотека-филиал №28	216479Починковский район, д. Шмаково
32.	Деребужская сельская библиотека – филиал №29.	216473Починковский район, д.Деребуж
33.	Луческая сельская библиотека-филиал №30	216461Починковский район, д. Лучеса
34.	Лоснинская сельская библиотека – филиал №31	216457Починковский район, д. Лосня

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1 Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере библиотечно-информационного обслуживания населения муниципального образования «Починковский район» Смоленской области в соответствии с Конституцией РФ.

2.2.Предметом деятельности Учреждения является:

2.2.1. Формирование, хранение и пополнение библиотечного фонда универсального содержания, предоставление его во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда;

2.2.2.Обеспечение свободного доступа к информации, через информатизацию библиотечных процессов;

2.3.Основными целями деятельности Учреждения являются:

- 2.3.1. Формирование, комплектование и обработка библиотечного фонда на традиционных и электронных носителях, распределение фонда по сельским библиотекам-филиалам.
- 2.3.2. Раскрытие библиотечного фонда через систему каталогов и картотек, создание единого справочно-библиографического аппарата,
- 2.3.3 Предоставление свободного доступа пользователям к библиотечному фонду Учреждения через абонемент, читальные залы и межбиблиотечный абонемент.
- 2.3.4. Организация справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей в соответствии с законодательством РФ и правилами пользования библиотекой.
- 2.3.5. Организация выставочной, рекламной, издательской деятельности, проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий, создание клубов по интересам, клубов общения.
- 2.3.6. Организация научно-методической деятельности в сфере библиотечного дела района, использование в работе инновационных форм и методов, повышение квалификации библиотечных кадров района, оказание методической помощи сельским библиотекам-филиалам.
- 2.3.9. Предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек, выдача документов по межбиблиотечному абонементу.
- 2.4. Для достижения целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
- 2.4.1 Формирование, учет, обеспечение сохранности библиотечных фондов.
- 2.4.2. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования.
- 2.4.3. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.
- 2.4.4. Выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда, сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента.
- 2.4. Участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.
- 2.4.6. Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в Интернет.
- 2.4.7. Мониторинг потребностей пользователей.
- 2.4.8. Проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских объединений и клубов по интересам.
- 2.4.9. Осуществление выставочной и издательской деятельности.
- 2.4.10. Организационно-методическое обеспечение развития библиотек района.
- 2.4.11. Предоставление пользователям дополнительных библиотечных и сервисных услуг.
- 2.4.12. Иная, не запрещенная законодательством РФ, деятельность.

2.5. К предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

2.5.1. Набор, печать и редактирование текста на персональном компьютере, распечатка текста.

2.5.2. Сохранение информации на электронных носителях.

2.5.3. Оказание дополнительных информационно-библиографических услуг, в том числе посредством Интернет, аренда компьютерного времени.

2.5.4. Организация кружков и других форм культурно-просветительской и информационной деятельности на платной основе.

2.5.5. Ксерокопирование, тиражирование и сканирование документов.

2.5.6. Составление библиографических списков литературы по запросам пользователей.

2.5.7. Электронная доставка документов и их распечатка.

2.5.8. Организация пунктов первопрочтения и клубов инициативного читателя на платной основе.

2.5.9. Иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие Учреждения.

2.5.10. Торговля книжной и иной издательской продукцией.

2.6. Муниципальные задания для Учреждения, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Устава, в сфере культуры, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Организация деятельности и управления бюджетным учреждением.

3.1. Отношения Учреждения с Учредителем и Отраслевым органом регулируются нормативными и правовыми актами и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение самостоятельно планирует и осуществляет финансово-хозяйственную и иную приносящую доход деятельность, не противоречащую федеральному, областному законодательству и настоящему Уставу.

3.3. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов (далее – договоры).

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному и областному законодательству, нормативно-правовым актам

Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, а также настоящему Уставу.

3.4. Учреждение не вправе без согласования с Учредителем совершать крупные сделки, сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, и сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга.

3.5. Учреждение в целях решения своих уставных задач имеет право:

3.5.1. Запрашивать и получать в уставном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения.

3.5.2. Приобретать или арендовать имущество, необходимое для своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке.

3.5. Самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.5. Утверждать структуру и штаты Учреждения по согласованию с Отраслевым органом, определять в соответствии с законодательством содержание и конкретные формы своей деятельности, направленные на выполнение основных целей.

3.5.5. Устанавливать порядок и условия материального стимулирования сверх размера базовых окладов в пределах имеющихся финансовых средств согласно локально-нормативных актов Учреждения.

3.5.6. Утверждать по согласованию с Отраслевым органом правила пользования библиотекой.

3.5.7. Определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями и получать указанную компенсацию в соответствии с федеральным законодательством.

3.5.8. Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

3.5.9. Устанавливать порядок учета, распоряжения списанными из библиотечного фонда документами, кроме случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

3.5.10. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с федеральным законодательством.

3.6. Учреждение обязано:

3.6.1. Предоставлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю и другим органам, уполномоченным на осуществления контроля и надзора в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3.6.2. Осуществлять оперативный учет результатов своей деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральными, областными и районными нормативно-правовыми актами.

3.6.3. Обеспечивать работникам Учреждения надлежащие материальные и социально-бытовые условия, а также безопасные условия труда.

3.6.4. Обеспечивать в установленном порядке подготовку и переподготовку кадров, повышение квалификации работников Учреждения.

3.6.5. Осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работникам Учреждения.

3.6.6. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы.

3.6.7. Обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

3.6.8. Своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным и областным законодательством.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения.

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

Собственником имущества Учреждения является Администрация муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

Библиотечный фонд является собственностью муниципального района, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Пределы оперативного управления библиотечным фондом устанавливаются федеральным, областным законодательством, нормативно-правовыми актами Учредителя. Библиотечный фонд является предметом особого режима хранения, входит в состав основных фондов, отражается на балансе Учреждения в суммарном выражении и учитывается в специальной документации.

Прием, учет и выдача из Учреждения библиотечного фонда осуществляется в соответствии с федеральным, областным законодательством.

Ограничение в пользовании ценными и редкими изданиями устанавливаются правилами пользования библиотекой в целях обеспечения их сохранности.

4.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах также являются:

- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

4.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества,

расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество.

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

4.5. Учреждение осуществляет операцию с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерацией средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом Управлении Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.6 Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление своей уставной деятельности Учреждением будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

Учреждение вправе осуществлять приносящие доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения:

- обслуживание компьютерного оборудования (заправка, покупка картриджей, ремонт оборудования);
- приобретение бланочной продукции (дневников работы, каталожных карточек, читательских формуляров, разделителей.)
- приобретение дипломов ,сувениров для награждения участников конкурсов
- подписка периодических изданий,
- оплата услуг Интернет,
- приобретение основных средств (книги, оборудование),
- приобретение канцтоваров.

4.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества

(которым в соответствии с федеральным законом 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 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, не зависимо от того, была ли эта сделка признана не действительной.

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

4.10. В случае, если заинтересовано лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

4.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Учредитель имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5. Руководство и управление учреждением.

5.1.Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

5.2.Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначенный на эту должность и освобождаемый от должности Отраслевым органом по согласованию с Учредителем.

5.3.На основании приказа с директором Учреждения заключается в письменной форме трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и типовым трудовым договором.

Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон и оформляются в том порядке, который установлен для заключения трудового договора.

Прекращение (расторжение) трудового договора с директором Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором.

5.4. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами. Директор действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий (бездействие), связанных с руководством Учреждения, в соответствии с федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

Директор:

- планирует, организует и контролирует работу Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах установленных федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры, выдает доверенности;
- является распорядителем средств, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения.
- по согласованию с Отраслевым Органом утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает работникам порядок и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств;
- издает приказы, отдает распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;
- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;
- определяет состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну и порядок их защиты;
- осуществляет иные полномочия, соответствующие уставным задачам Учреждения и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

5.5. Директор Учреждения самостоятельно назначает и освобождает от должности работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры.

5.6. Трудовые отношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и коллективным договором.

5.7. Директор несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных

средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической.

5.8. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

6. Информация о деятельности Учреждения.

6.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

6.2. Учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6.3. Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7. Реорганизация, изменения типа, ликвидация Учреждения.

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О не коммерческих организациях» и другими федеральными законами.

7.2. Принятия решения о реорганизации и проведения реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

7.3.Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.4.Принятие решения о ликвидации и проведения ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

7.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

8. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

8.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

В Едином государственном реестре

юридических лиц внесена запись

28 июля 2011 года

ОГРН 1026700630000

ГРН 2116712006520

Экземпляр документа хранится

в региональном органе

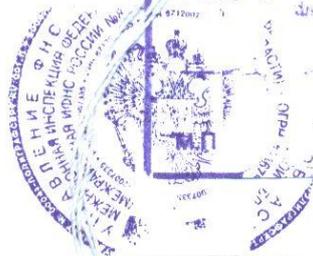
М.В. Исааковича
Местрайоргана
Смоленской области

должность Уполномоченного лица
отсутствует

Юрынич Л.И.

Исполнитель

Подпись



Прошито и пронумеровано

13 (Тринадцать) ЛИСТОВ

Т.В. Конопелькина
управляющий делами
Администрации муниципального
образования «Починковский район»
Смоленской области

