

Согласовано

Зам. председателя комитета по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода

И.Ю. Дубровная

20 ____ г.

Утвержден

Приказом директора департамента культуры, спорта и молодежной политики администрации города

Нижнего Новгорода

от «19» ноября 2011 г.

№ 350



Устав

(новая редакция)

муниципального казенного учреждения культуры
«Центральная городская библиотека им. В.И. Ленина»

Зарегистрировано

Нижегородской регистрационной
палатой администрации города Нижнего
Новгорода 10 ноября 2000 года

Регистрационный номер 4246

Основной государственный

регистрационный номер 1025202408032

Дата внесения записи

11 декабря 2002 года

Инспекция ФНС России по

Канавинскому району города Нижнего
Новгорода

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Центральная городская библиотека им. В.И. Ленина», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является казенным учреждением культуры, созданным на основании постановления администрации города Нижнего Новгорода от 27.04.2011 № 1608 «Об утверждении перечня муниципальных казенных учреждений города Нижнего Новгорода, создаваемых путем изменения типа существующего бюджетного учреждения города Нижнего Новгорода» и в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере культуры органа местного самоуправления путем изменения типа существующего муниципального учреждения культуры «Центральная городская библиотека им. В.И. Ленина» (МУК ЦГБ им. В.И. Ленина).

1.3. Официальное полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное казенное учреждение культуры «Центральная городская библиотека им. В.И. Ленина».

Официальное сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МКУК ЦГБ им. В.И. Ленина.

1.4. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 603002, город Нижний Новгород, ул. Советская, д. 16.

1.5. Учреждение создано в соответствии с распоряжением главы администрации города Нижнего Новгорода от «01» марта 2000 года № 634-р «О создании муниципального учреждения культуры «Центральная городская библиотека им. В.И. Ленина».

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ «город Нижний Новгород».

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования городской округ «город Нижний Новгород» осуществляет департамент культуры, спорта и молодежной политики администрации города Нижнего Новгорода (далее – Учредитель).

Полномочия собственника имущества от имени муниципального образования городской округ «город Нижний Новгород» осуществляет комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода.

1.7. Учредитель в отношении Учреждения осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства и департаменте финансов администрации города Нижнего Новгорода в установленном законодательством Российской Федерации порядке, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием учредителя на русском языке.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области, актами органов местного самоуправления, решениями (приказами) Учредителя, настоящим уставом.

1.11. Учреждение может иметь филиалы и структурные подразделения, которые действуют на основании Положений, утвержденных Учреждением.

1.12. Учреждение имеет на момент государственной регистрации филиал: муниципальный информационный центр правовой культуры, расположенный в здании Торгово-промышленной палаты Нижегородской области по адресу: 603005, город Нижний Новгород, пл. Октябрьская, д. 1.

1.13. Филиал – обособленное структурное подразделение Учреждения, сформированное по функциональным и технологическим принципам, расположенное вне нахождения Учреждения и осуществляющее все его функции или часть их.

1.14. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода по утвержденной учредителем бюджетной смете.

1.15. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются: создание многофункционального информационно-библиотечного и культурно-просветительного пространства на территории города Нижнего Новгорода и обеспечение условий для реализации права каждого гражданина на свободный доступ к информации и библиотечно-информационным ресурсам и услугам библиотек.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является библиотечная деятельность, направленная на достижение целей деятельности Учреждения.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание,
предоставление доступа к оцифрованным изданиям, справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных пользователям библиотеки,
формирование и учет фондов библиотеки,
библиографическая обработка документов и организация каталогов,
обеспечение физического сохранения и безопасности фонда библиотеки,
хозяйственную деятельность, направленную на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение может осуществлять иные, соответствующие им виды деятельности:

проведение культурно-досуговых, информационно-просветительских мероприятий, в т.ч. демонстрация кинофильмов и видеопрограмм, фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, лекториев, семинаров, конференций и иных программных мероприятий силами Учреждения,

методическая работа в установленной библиотечной деятельности.

Учреждение для достижения цели, ради которой оно создано, может осуществлять приносящую доход деятельность:

Составление списков литературы, методико-библиографических материалов, каталогов по заявкам пользователей, выполнение тематических справок с использованием источников

Подбор, тематический поиск и доставка фоновых документов библиотек пользователям (доставка документов пользователям посредством почтовых услуг и услуг связи)

Поиск информации в электронных ресурсах

Сложный поиск информации с помощью консультанта-библиографа в правовых системах «Гарант», «Консультант-плюс» и т.д.

Резервирование фоновых документов библиотек на определенный срок по заявкам пользователей

Ксерокопирование фоновых документов библиотек в малых объемах, документов, не являющихся объектами авторского права

Изготовление копий, печать документов, не являющихся объектами авторского права, с применением принтера, сканера, съемных носителей с их последующим редактированием и (или) переносом на другой носитель в библиотеке

Предоставление пользователю времени для самостоятельной работы (или с привлечением специалистов библиотеки) на компьютере по набору текстовых документов, графических объектов, или работы в Интернет с возможностью копирования информации, не являющейся объектом авторского права

Брошюрование, ламинирование документов по заявке пользователя

Создание электронных презентаций, редактирование, макетирование, оформление личных текстовых и графических материалов пользователя по его заявке

Предоставление методических, информационных, научно-просветительских, консультативных услуг, в т.ч. по договорам с юридическими и физическими лицами

Организация и проведение семинаров, симпозиумов, конференций, лекториев, лекций-концертов, и т.п., в т.ч. по договорам с юридическими и физическими лицами

Организация деятельности мастер-классов, классов по переподготовке, повышению квалификации персонала, любительских объединений, клубов по интересам, в т.ч. по договорам с юридическими и физическими лицами

Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (выставок, экскурсий, конкурсов, фестивалей, праздничных мероприятий, тематических вечеров и т.д.), в т.ч. по договорам с юридическими и физическими лицами

Участие в муниципальных, региональных и иных культурно-просветительских программах, проектах, мероприятиях на возмездных условиях

Осуществление записи, тиражирования на различных съемных носителях методических материалов, культурно-массовых мероприятий по профилю деятельности учреждения для публичного показа, проката и реализации в целях пропаганды культуры и искусства

Изготовление и реализация рекламной продукции, связанной с деятельностью библиотек

Оказание посреднических услуг

2.5. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения, поступают в бюджет города Нижнего Новгорода.

2.6. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим уставом и действующим законодательством.

3.2. Учреждение строит свои отношения с муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему уставу.

3.4. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества;

принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения;

создавать и ликвидировать, по согласованию с учредителем, свои филиалы структурные подразделения и осуществлять их деятельность на основании положений, утверждаемых руководителем Учреждения. Руководители филиалов, структурных подразделений назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности. Филиалы, структурные подразделения должны быть указаны в уставе Учреждения;

сдавать в аренду помещения в порядке, установленном действующим законодательством, с согласия собственника данного имущества;

открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства и департаменте финансов города Нижнего Новгорода;

заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;

совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям;

изучать запросы и потребности населения, предприятий и организаций в области чтения и информации и стремиться к наиболее полному удовлетворению этих запросов и потребностей

воспитывать у пользователя бережное отношение к книгам, принимать их в дар, а также передавать дублетные или непрофильные издания другим Учреждениям и организациям, осуществлять комплексную систему экономической защиты библиотечных фондов (в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда, утвержденной приказом Минкультуры РФ от 02.12.2008 № 590);

предоставлять пользователям Учреждения произведения печати, других носителей информации через систему абонементов, читальных залов, специализированных отделов, библиотечных пунктов, по внутрисистемному обмену и межбиблиотечному абонементу, интернет;

обслуживать пользователей в соответствии с Правилами пользования Учреждения;

формировать у пользователя высокий художественный вкус, интерес к истинным ценностям мировой и отечественной культуры, совершенствовать формы и методы массовой работы с книгой, использовать наиболее эффективные и активные формы организации досуга различных групп пользователей (лектории, клубы по интересам и т.д.);

привлекать к совместной деятельности творческие, общественные, благотворительные и коммерческие организации и коллективы;

организовывать и осуществлять в установленном порядке систему повышения квалификации библиотечных кадров, выявлять, изучать и обобщать опыт работы библиотек города, области, страны, организовывать его распространение и внедрение в библиотечную практику;

осуществлять тесную координацию деятельности с областными методическими центрами, участвовать в работе городского методического бюро библиотечных работников, Совета директоров муниципальных библиотек города Нижнего Новгорода;

участвовать в разработке программ социально-экономического развития города, в формировании библиотечной политики города;

осуществлять маркетинговые и социологические исследования по развитию и прогнозированию Учреждения;

создавать новые направления и виды деятельности Учреждения при дополнительном финансировании;

получать средства от взимания залога за пользование особо редкими, ценными изданиями и изданиями повышенного спроса;

взимать неустойку с пользователей при нарушении сроков возврата фондовых документов;

защищать права и интересы своих пользователей и работников;

получать обязательный экземпляр документов в порядке, определенном законодательством.

3.5. Учреждение обязано:

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств;

обеспечить сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Министерства финансов Нижегородской области, департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода;

предоставлять в комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода перечень имущества, закрепленного на праве оперативного управления и находящегося на балансовом учете Учреждения (в т.ч. недвижимого имущества) и отчет по движению имущества;

обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

обеспечивать возможность предоставления услуг в электронной форме;

обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети "Интернет" и размещения на нем следующей информации:

1) сведения:

о дате создания учреждения;

о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копия утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы учреждения;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных услуг;

5) отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в Минюст России или его территориальный орган (п. 3.2 ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях").

3.6. Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение

работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Учреждение обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленными действующим бюджетным законодательством.

4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления собственником в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

4.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретаемое Учреждением за счет приносящей доход деятельности, является муниципальной собственностью города Нижнего Новгорода.

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

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником;

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета города Нижнего Новгорода на основании утвержденной учредителем бюджетной сметы или в соответствии с муниципальными целевыми программами;

- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

- средства от реализации нефинансовых активов (лом, макулатура);

- возмещение коммунальных услуг в рамках договора аренды;

- целевые средства, гранты, премии;

- средства, полученные в залог для обеспечения исполнения муниципального контракта;

- безвозмездные поступления;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

- определять стоимость объектов основных средств для целей налогообложения как разницу между их первоначальной стоимостью и величиной износа, исчисляемой по установленным нормам амортизационных отчислений для целей бухгалтерского учета в конце каждого налогового (отчетного) периода;

- представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества города Нижнего Новгорода в установленном порядке.

4.5. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах,

установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель.

4.7. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет.

Лицевые счета открываются в департаменте финансов (финансовом управлении департамента финансов) администрации города Нижнего Новгорода в соответствии с порядком, утвержденным департаментом финансов администрации города Нижнего Новгорода.

4.8. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной учредителем бюджетной сметой.

4.9. Комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода в отношении имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.10. Учреждение не вправе:

выступать учредителем (участником) юридических лиц;

получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. К компетенции учредителя относятся следующие вопросы:

а) утверждение устава Учреждения и изменений к нему по согласованию в части имущества с комитетом по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода;

б) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с пунктом 8 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности;

г) осуществление финансового обеспечения деятельности учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

д) согласование распоряжения недвижимым имуществом учреждения, в том числе передачи его в аренду, с согласия комитета по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города;

- е) согласование распоряжения движимым имуществом учреждения;
- ж) осуществление контроля за деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- з) внесение в комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города предложения о закреплении (исключении) за Учреждением имущества;
- и) осуществление иных функции и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

5.2. Решения о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения, а также о назначении и увольнении его руководителя принимаются главой администрации города. Остальные полномочия и функции Учредителя Учреждения, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом, осуществляются департаментом культуры, спорта и молодежной политики администрации города Нижнего Новгорода, в части, касающейся имущества Учреждения, – по согласованию с комитетом по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города.

5.3. Руководитель Учреждения в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- по согласованию с учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;
- принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;
- издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего устава и действующего законодательства.

5.4. Руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.6. Все лица, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Учреждения.

5.7. Порядок найма и увольнения, формы и системы оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие

вопросы деятельности членов трудового коллектива Учреждения регулируются трудовым законодательством и коллективным договором.

5.8. Работникам Учреждения гарантируется заработная плата не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации. Материальное стимулирование работников осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения.

5.9. При реорганизации или ликвидации Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу, своевременно передает их правопреемнику (при реорганизации) или в архив (при ликвидации), принимает меры по трудоустройству высвобождаемых работников.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению главы администрации города Нижнего Новгорода в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению его правопреемнику.

6.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.4. Ликвидация Учреждения производится:

- по решению главы администрации города;
- по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.5. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

6.6. Ликвидационная комиссия производит публикацию в органах, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации Учреждения.

6.7. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

6.8. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в судебных органах.

6.9. Учреждение считается ликвидированным после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.10. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение собственника имущества.

6.11. Изменение типа существующего Учреждения осуществляется по инициативе Учреждения либо по инициативе Учредителя.

6.12. Решение об изменении типа существующего Учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения принимается администрацией города Нижнего Новгорода в форме постановления.

7. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Решение об изменении устава Учреждения, а также о принятии устава в новой редакции принимается Учредителем.

7.2. Устав Учреждения (новая редакция, изменения к нему) утверждается директором департамента культуры, спорта и молодежной политики администрации города Нижнего Новгорода и подлежит регистрации в порядке, установленном законодательством.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

8.1. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:
приказы и распоряжения учредителя;
приказы директора Учреждения по основной деятельности и по кадровым вопросам;
коллективный договор;
должностные инструкции работников;
отчет/план работы Учреждения;
Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения;
Положение об оплате труда работников Учреждения;
Положение о порядке предоставления платных услуг, оказываемых Учреждением физическим и юридическим лицам;
другие положения, создаваемые в целях совершенствования деятельности Учреждения.

8.2. Учреждение имеет право принимать и издавать локальные акты, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения. Локальные акты вступают в силу после утверждения директором Учреждения.

"ТО, ПРИНУЖДЕНО" *19/10/2011*
 ГРН 10250040032
 ГРН 115957-003334 ОТ 14.10.11
 ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА **ФНС ПО**
КАНАВИНСКОМУ РАЙОНУ
Чернышова



Прошуровано
 12 (двенадцать)
 Зам. начальника отдела
 обеспечения деятельности
 политического административного
 аппарата
 И. Маурин
 Директор МКУК ЦД
 И. Якунина