

Согласовано

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

И.Ю.Дубровная

«17» ноября 2011 г.

Утвержден

Приказом директора департамента культуры, спорта и молодежной политики администрации города Нижнего Новгорода

от «17» ноября 2011 г.

№ 392



**Устав  
(новая редакция)  
муниципального казенного учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная система» Сормовского района**

Зарегистрировано Нижегородской регистрационной палатой администрации города Нижнего Новгорода 13 декабря 2000 года

Регистрационный номер 4386

Основной государственный регистрационный номер 1025204415400

Дата внесения записи 02 декабря 2002 года

Инспекция ФИС России по Сормовскому району города Нижнего Новгорода

город Нижний Новгород  
2011 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Сормовского района, именуемое в дальнейшем «Учреждение», является казенным учреждением культуры, созданным на основании постановления администрации города Нижнего Новгорода от 27.04.2011г. №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 «Централизованная библиотечная система» Сормовского района.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Сормовского района.

Официальное сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МКУК ЦБС Сормовского района.

1.4. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения:

603094, город Нижний Новгород, бульвар Юбилейный, дом 5

1.5. Учреждение создано на основании распоряжения администрации города Нижнего Новгорода от 29.02.2000г. № 629-р «О создании муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Сормовского района».

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. В структуру Учреждения входят 11 библиотек, обслуживающих жителей города Нижнего Новгорода.

Центральная районная библиотека им. 1 Мая (603094, город Нижний Новгород, бульвар Юбилейный, дом 5) является головной библиотекой, которая объединяет и координирует деятельность филиалов Учреждения.

1.12. Учреждение имеет на момент государственной регистрации следующие филиалы:

Центральная районная детская библиотека им. Н.А. Зайцева; 603158, город Нижний Новгород, улица Зайцева, дом 7;

Филиал им. М.В. Ломоносова: 603068, город Нижний Новгород, улица Планетная, дом 39;

Филиал им. Ленинского Комсомола: 603050, город Нижний Новгород, улица Иванова Василия, дом 28а;

Филиал им. А.М. Матросова: 603040, город Нижний Новгород, улица Сутырина, дом 4;

Филиал им. П.И. Мельникова-Печерского: 603037, город Нижний Новгород, улица Культуры, дом 111;

Филиал им. А.С. Серафимовича: 603040, город Нижний Новгород, улица Сутырина, дом 6;

Филиал им. Н.В. Гоголя: 603096, город Нижний Новгород, улица Светлая, дом 7;

Филиал им. В.П. Чкалова: 603139, город Нижний Новгород, улица Гаугеля, дом 29а;

Филиал им. Л.А. Кассиля: 603045, город Нижний Новгород, улица Федосенко, дом 29;

Филиал им. А.П. Брисского: 603139, город Нижний Новгород, улица Героев Космоса, дом 8.

1.13. Филиалы Учреждения - обособленные структурные подразделения, сформированные по функциональным и технологическим принципам, расположенные вне места нахождения Учреждения и осуществляющие 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, библиотечно-информационным ресурсам и услугам библиотек.

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

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

библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание, предоставление доступа к оцифрованным изданиям, к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных пользователям библиотек;

формирование и учет фондов библиотек;

выполнение библиографической обработки документов и организации каталогов;

обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек;

осуществление хозяйственной деятельности, направленной на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.

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

методическая работа в установленной сфере 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;

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

библиотечно-информационные услуги:

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

подбор, тематический поиск и доставка фондовых документов библиотек пользователям (доставка документов пользователям посредством электронной почты, почтовых услуг, услуг связи, автотранспорта);

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

резервирование фондовых документов на определенный срок по заявкам пользователей;

услуги по изготовлению копий фондовых документов:

прокат фондовых документов;

ксерокопирование фондовых 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;

услуги, связанные с приобщением граждан к творчеству, культурному развитию, занятию самообразованием:

предоставление методических, информационных, научно-просветительских, консультативных услуг, в том числе 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;

услуги по организации и проведению культурно-массового отдыха:

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, реализация списанной литературы;

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 и осуществлять их деятельность на основании положений, утверждаемых руководителем Учреждения. Заведующие филиалов назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности. Филиалы 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 Повгорода;

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;

обслуживать пользователей в соответствии с «Правилами пользования библиотеками» Учреждения;

оказывать консультационную библиотечно-библиографическую помощь пользователям в поиске и выборе источников информации;

раскрывать универсальные книжные фонды с помощью системы каталогов на различных носителях информации, формировать электронные библиотеки,

информационные базы и банки данных, организовать доступ к ним и другим информационным ресурсам, а также участвовать в информационном обмене;

комплектовать и формировать в соответствии с целями Учреждения максимально полный фонд отечественных и зарубежных документов, на различных носителях информации, имеющих наибольшую культурную, научную и художественную ценность;

принимать документы в дар от населения, а также передавать дублетные или непрофильные издания другим учреждениям и организациям;

предоставлять пользователям наиболее полное собрание отечественных и зарубежных документов, периодических изданий через систему абонементов, читальных залов, специализированных отделов, библиотечных пунктов, по внутрисистемному обмену и межбиблиотечному абонементу, Интернет;

осуществлять поиск и сбор информации, комплектовать, производить учет, обработку, реставрацию, сохранность библиотечных фондов;

утверждать «Правила пользования библиотеками» Учреждения;

исключать документы из своих фондов, не нарушая их полноты и целостности в соответствии с Инструкцией «Об учете библиотечного фонда», утвержденной приказом Минкультуры РФ от 02.12.1998г. № 590;

использовать в рекламных или иных целях собственное наименование, символику, логотип, изображение своих зданий, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

устанавливать цены на платные услуги самостоятельно (ст. 52 закона РФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре») (с последующими изменениями);

определять сумму залога при предоставлении в пользование ценных изданий, а также в других случаях, установленных «Правилами пользования библиотеками» Учреждения;

определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и «Правилами пользования библиотеками» Учреждения виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;

определять условия использования фондов библиотек на основе договора (соглашения) с юридическими и физическими лицами;

в целях сохранности воспроизводить документы, находящиеся в фондах Учреждения, в виде записи на электронных носителях;

предоставлять выраженные в цифровой форме экземпляры документов, хранящихся в фондах, во временное пользование, не нарушая части IV Гражданского Кодекса РФ;

осуществлять корпоративное сотрудничество с другими библиотеками по созданию сводного электронного каталога;

проводить культурно-массовые, культурно-просветительные мероприятия, совершенствовать формы и методы культурно-творческой работы, использовать наиболее эффективные и активные формы организации досуга различных групп пользователей (любительские объединения, клубы по интересам и т. д.) в целях приобщения жителей города Нижнего Новгорода к культурным ценностям мировой и отечественной литературы;

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

осуществлять в установленном порядке систему повышения квалификации и профессиональной переподготовке библиотечных кадров, изучать и внедрять в практику работы передовой опыт и инновации в области библиотечной деятельности;

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

участвовать в установленном порядке в разработке федеральной и региональной политики в области библиотечного дела, оказывать помощь органам власти в реализации библиотечных законов, федеральных и региональных целевых и иных программ в сфере деятельности библиотек;

осуществлять маркетинговые и социологические исследования, направленные на изучение современных тенденций развития деятельности 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 целевые средства (гранты, премии, добровольные пожертвования юридических и физических лиц), средства от реализации нефинансовых активов (лом, макулатура), средства, поступающих в рамках договора аренды, прочие безвозмездные поступления;

совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

### 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 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 размещение на нем следующей информации:

1) сведения

о дате создания Учреждения;

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

2) копия, утвержденная 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.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются 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;

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 функций 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 руководителя Учреждения по основной деятельности и по кадровым вопросам;
  - коллективный договор;
  - должностные инструкции работников;
  - отчет-план работы Учреждения;
  - Правила пользования библиотеками Учреждения;
  - Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения;
  - Положение об оплате труда работников Учреждения;
  - Положение о платных услугах, предоставляемых Учреждением физическим и юридическим лицам;
  - другие положения, инструкции, 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 руководителем Учреждения.



Пронумеровано, прошито и  
скреплено  
печатью на 14  
663/1904/2010 листах.  
Зам. начальника инспекции  
С.Н.Харитонов Харитонов И.П.



Հասարակ Հասարակ Հասարակ  
\_\_\_\_\_ 3.М. Застега

Т.Н. Маврина

Пронумеровано, прошито, скреплено печатью 14 стр.

Заместитель начальника отдела – юрист отдела организационно-правового  
и материально-технического обеспечения департамента культуры,  
спорта и молодежной политики