

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
и.о. главы администрации  
Сунженского муниципального района  
Евлоев О.Г.

« 27 » *сентября* 2012 г.



## УСТАВ

### Муниципального казенного учреждения «Централизованная библиотечная система Сунженского района»

(новая редакция)

2011 г.  
г. Сунжа

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Централизованная библиотечная система Сунженского района», (далее – казённое учреждение), создано путём изменения типа существующего муниципального учреждения «Централизованная библиотечная система Сунженского района».

1.2. Казённое учреждение «Централизованная библиотечная система Сунженского района» является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Сунженского муниципального района, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счёт средств бюджета Сунженского муниципального района на основании бюджетной сметы.

1.3. Учредителем казённого учреждения является муниципальное образование «Сунженский муниципальный район» Республики Ингушетия.

1.4. Функции и полномочия учредителя в отношении казённого учреждения, созданного муниципальным образованием, осуществляются Администрацией Сунженского муниципального района (далее - Учредитель), в случае, если иное не установлено федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

1.5. Администрация Сунженского муниципального района (далее - Администрация района) осуществляет функции и полномочия учредителя казённого учреждения путём принятия соответствующих решений и (или) принятия муниципальных правовых актов Сунженского района (далее - муниципальные правовые акты), либо путём наделения функциями и полномочиями учредителя соответствующий отраслевой (функциональный) орган администрации района (далее - орган администрации района) в соответствии с муниципальными правовыми актами Сунженского района.

1.6. Наименование казённого учреждения:

- полное - **Муниципальное Казённое Учреждение «Централизованная библиотечная система Сунженского района»**
- сокращённое – **МКУ «ЦБС Сунженского района».**

1.7. Место нахождения казённого учреждения: сельское поселение Орджоникидзево Сунженского района Республики Ингушетия, улица имени С.Осканова -75

1.8. Почтовый адрес казённого учреждения: 386203, Республика Ингушетия город Сунжа, улица имени С.Осканова - 75

1.9. Казённое учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Республики Ингушетия «О библиотечном деле и обязательном бесплатном экземпляре документов» от 18 сентября 1997г., иными Федеральными Законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, Законами и иными нормативными актами Республики Ингушетия, Уставом Сунженского муниципального района, настоящим Уставом.

1.10. Казённое учреждение «Централизованная библиотечная система Сунженского района» является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открываемые в органах, осуществляющих открытие и ведение лицевых счетов.

1.11. Права юридического лица у казённого учреждения «Централизованная библиотечная система Сунженского района» возникают с момента его государственной регистрации в установленном порядке.

1.12. Казённое учреждение «Централизованная библиотечная система Сунженского района» имеет печать с полным наименованием, штампы и бланки, а также вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.13. Казённое учреждение «Централизованная библиотечная система Сунженского

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Централизованная библиотечная система Сунженского района», (далее – казённое учреждение), создано путём изменения типа существующего муниципального учреждения «Централизованная библиотечная система Сунженского района».

1.2. Казённое учреждение «Централизованная библиотечная система Сунженского района» является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Сунженского муниципального района, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счёт средств бюджета Сунженского муниципального района на основании бюджетной сметы.

1.3. Учредителем казённого учреждения является муниципальное образование «Сунженский муниципальный район» Республики Ингушетия.

1.4. Функции и полномочия учредителя в отношении казённого учреждения, созданного муниципальным образованием, осуществляются Администрацией Сунженского муниципального района (далее - Учредитель), в случае, если иное не установлено федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

1.5. Администрация Сунженского муниципального района (далее - Администрация района) осуществляет функции и полномочия учредителя казённого учреждения путём принятия соответствующих решений и (или) принятия муниципальных правовых актов Сунженского района (далее - муниципальные правовые акты), либо путём наделения функциями и полномочиями учредителя соответствующий отраслевой (функциональный) орган администрации района (далее - орган администрации района) в соответствии с муниципальными правовыми актами Сунженского района.

1.6. Наименование казённого учреждения:

- полное - **Муниципальное Казённое Учреждение «Централизованная библиотечная система Сунженского района»**
- сокращённое – **МКУ «ЦБС Сунженского района».**

1.7. Место нахождения казённого учреждения: сельское поселение Орджоникидзево Сунженского района Республики Ингушетия, улица имени С.Осканова -75

1.8. Почтовый адрес казённого учреждения: 386203, Республика Ингушетия город Сунжа, улица имени С.Осканова - 75

1.9. Казённое учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Республики Ингушетия «О библиотечном деле и обязательном бесплатном экземпляре документов» от 18 сентября 1997г., иными Федеральными Законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, Законами и иными нормативными актами Республики Ингушетия, Уставом Сунженского муниципального района, настоящим Уставом.

1.10. Казённое учреждение «Централизованная библиотечная система Сунженского района» является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открываемые в органах, осуществляющих открытие и ведение лицевых счетов.

1.11. Права юридического лица у казённого учреждения «Централизованная библиотечная система Сунженского района» возникают с момента его государственной регистрации в установленном порядке.

1.12. Казённое учреждение «Централизованная библиотечная система Сунженского района» имеет печать с полным наименованием, штампы и бланки, а также вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.13. Казённое учреждение «Централизованная библиотечная система Сунженского

района» самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.14. Казённое учреждение «Централизованная библиотечная система Сунженского района» обеспечивает доступ к информации о своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Сунженского муниципального района.

1.15. Муниципальное задание формируется для казённого учреждения, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального района.

Казённое учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.16. Собственником имущества казённого учреждения «Централизованная библиотечная система Сунженского района» является муниципальное образование Сунженский муниципальный район.

1.17. От имени Сунженского района полномочия собственника имущества казённого учреждения осуществляет администрация Сунженского муниципального района.

1.18. Казённое учреждение «Централизованная библиотечная система Сунженского района» отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казённого учреждения несёт муниципальное образование.

1.19. Казённое учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Казённому учреждению не предоставляются субсидии и бюджетные кредиты.

1.20. Казённое учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

1.21. Казённое учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

## 2. Сведения о структурных подразделениях

2.1. Центральная библиотека является головной библиотекой системы, ее особый статус регистрируется органом местной власти. Является центром библиотечного дела в городе и районе. Объединяет и координирует деятельность библиотек-филиалов. Управление Центральной библиотекой осуществляет директор, одновременно являющийся и руководителем Централизованной библиотечной системы

2.2. В состав казённого учреждения «Централизованная библиотечная система Сунженского района» входят: Центральная библиотека, Районная детская библиотека и библиотеки – филиалы сельских поселений Сунженского района.

2.3. Казённое учреждение объединяет библиотеки муниципального образования Сунженского района в структурно-целостное образование по взаимному согласию, функционирующее на основе единого административно-хозяйственного и методического руководства, общего фонда имущества и штата, централизации технологических процессов.

2.4. Филиалы осуществляют деятельность от имени казённого учреждения. Ответственность за деятельность своих филиалов несет казённое учреждение.

2.5. Казённое учреждение имеет следующие филиалы, находящиеся на территории муниципального образования Сунженский район:

- Алкунская библиотека - филиал № 13 – с.п. Нижний Алкун
- Мужичинская библиотека - филиал № 2 – с.п. Мужичи
- Галашкинская библиотека - филиал № 1 – с.п. Галашки
- Алхастинская библиотека - филиал № 22 – с.п. Алхасты
- Нестеровская библиотека - филиал № 17 – с.п. Нестеровская
- Троицкая библиотека - филиал № 14 – с.п. Троицкая
- Троицкая детская библиотека - филиал № 5 – с.п. Троицкая
- Арштинская библиотека - филиал № 3 – с.п. Аршты

## 3. Предмет и цели деятельности казённого учреждения

3.1. Казённое учреждение создано в целях исполнения полномочий органов местного самоуправления района по решению вопросов местного значения организация библиотечного

обслуживания (обеспечение услугами библиотечного корректора), эффективного использования бюджетных средств и имущества, закрепленного за ним собственником, а также для обеспечения удовлетворения потребностей населения района муниципальными услугами.

3.2. Для достижения целей, указанных в пункте 3.1., казённое учреждение осуществляет следующие виды основной деятельности:

3.2.1. Деятельность по формированию и организации библиотечных фондов казённого учреждения:

- приобретение документов различных типов и видов за наличный и безналичный расчет, через безвозмездную передачу и дарение, в форме книгообмена, получение обязательного экземпляра документов в порядке, установленном Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов», другими способами, не противоречащими законодательству; подписка на периодические и продолжающиеся издания;
- учет, обработка и хранение документов в соответствии со стандартами и нормативами;
- обновление библиотечных фондов казённого учреждения: приобретение и исключение документов, мероприятия по сохранности фондов;
- изучение библиотечного фонда и потребностей населения в документах и информации;
- координация совместного использования ресурсов поселенческих библиотек-филиалов: обслуживание межбиблиотечного абонемента, создание и ведение сводного каталога на фонд библиотек-филиалов, создание электронных баз данных, другие формы взаимодействия;
- формирование, хранение и предоставление пользователям наиболее полного универсального собрания документов
- предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в казённом учреждении, в том числе к фонду редких книг, с учётом соблюдения законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах (оказание услуги в электронном виде в установленном порядке);
- предоставление доступа к справочно-библиографическому аппарату Учреждения, базам данных (оказание услуги в электронном виде в установленном порядке).

3.2.2. Библиотечное обслуживание граждан:

- реализация права доступности библиотек казённого учреждения. Бесплатное предоставление пользователям консультативной помощи в выборе источников информации;
- бесплатная выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда в соответствии с Правилами пользования библиотеками;
- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдача документов по межбиблиотечному абонементу;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа.

3.2.3. Досуговая деятельность:

- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, фестивалей, выставок, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам и др.

3.2.4. Информационно-библиографическая деятельность:

- создание справочно-библиографического аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
- организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения;
- создание библиографических пособий разных форм.

3.2.5. Методическая деятельность:

- методическое обеспечение развития филиалов казённого учреждения. Оказание методической и практической помощи библиотекам казённого учреждения, библиотекам других систем и ведомств на договорной основе;
- прогнозирование развития библиотечного дела в районе, анализ деятельности библиотек, выявление инновационного опыта работы библиотек;

- организация системы повышения квалификации, изучение обобщение и распространение профессионального опыта в библиотеках Сунженского района;
- организация научных и маркетинговых исследований в области библиотечного дела;
- разработка библиотечных нормативных документов и технологий;
- разработка целевых программ, перспективных планов, концепций развития библиотечного дела. Ведение сводной статистической отчетности, общедоступных библиотек района;
- техническое сопровождение и поддержание компьютерной техники;
- организация курсов и лекций с привлечением специалистов.
- осуществления уставных целей и задач.

#### 3.2.6. Издательская деятельность:

- издание каталогов, альбомов, газет, представительской и бланочной продукции казённого учреждения, информационно-рекламных материалов, библиографических изданий и другое;
- казённое учреждение выступает в качестве собственника и распространителя тиражей, издаваемых и переиздаваемых документов в соответствии с действующим законодательством.

### 3.3. Казённое учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность:

#### 3.3.1. Составление библиографических списков и справок по разовым запросам читателей:

- подбор информации по печатным изданиям по запрашиваемой теме;
- подбор информации по библиографическим пособиям, электронным источникам информации по запрашиваемой теме;
- формирование библиографической записи;
- редактирование библиографической записи;
- составление аннотации на книгу;
- составление аннотации на статью;

#### 3.3.2. Изготовление копий (с возможным увеличением или уменьшением размера копий) книг, брошюр, газет, журналов из фондов библиотек с соблюдением законодательства об авторском и смежном правах.

#### 3.3.3. Составление каталогов книг, периодических изданий, рукописей, архивных документов, художественных коллекций.

#### 3.3.4. Переводы литературы с иностранных языков на русский язык.

#### 3.3.5. Переводы литературы с русского языка на иностранные языки.

#### 3.3.6. Доставка читателям книг на дом, к месту работы.

#### 3.3.7. Письменное информирование читателей о поступлении в фонд библиотеки интересующих их изданий и материалов:

- межбиблиотечный абонемент;

#### 3.3.8. Услуги библиотек по выдаче книг, звуко- и видеозаписей, записей на цифровых видеодисках (DVD).

#### 3.3.9. Формирование фонда материалов по вопросам бизнеса.

#### 3.3.10. Услуги, связанные с вычислительной техникой:

- вывод информации на печать (на струйном и лазерном принтере форматов А3 и А4).

#### 3.3.11. Услуги по вводу данных:

- набор титульного листа;
- набор текста;
- набор библиографического описания;
- набор таблицы, схемы;

#### 3.3.12. Переплётные, брошюровочные работы:

- ламинирование материалов.

#### 3.3.13. Организация и проведение тематических вечеров:

- техническое сопровождение мероприятий в конференц-зале, читальном зале библиотеки.
- поиск информации в сети Интернет с помощью оператора.

#### 2.3.14. Консультации, научные справки населению:

- поиск информации в сети Интернет с помощью оператора;
- предоставление пользователям автоматизированного рабочего места.

3.4. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Сунженского района.

3.5. Казённое учреждение не вправе осуществлять иные виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3.6. Казённое учреждение составляет бюджетную смету.

### 4. Организация деятельности казённого учреждения, управление казённым учреждением

#### 4.1. Компетенция Учредителя казённого учреждения:

- определяет приоритетное направление деятельности казённого учреждения, принципы формирования и использование его имущества;
- утверждает Устав казённого учреждения, а также утверждает изменения и дополнения в Устав казённого учреждения, утверждает Устав в новой редакции;
- создаёт, реорганизует, ликвидирует и изменяет тип казённого учреждения;
- назначает на должность руководителя казённого учреждения, утверждает его должностную инструкцию, увольняет, применяет меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания к руководителю казённого учреждения;
- создает комиссии и проводит проверки финансово-хозяйственной деятельности казённого учреждения;
- утверждает систему оплаты труда для работников казённого учреждения;
- разрабатывает и устанавливает тарифы на услуги, предоставляемые казённым учреждением, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- закрепляет муниципальное имущество за казённым учреждением на праве оперативного управления;
- заключает договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления;
- выдает согласие казённому учреждению на отчуждение и распоряжение иным способом имуществом, а также при наличии оснований оформляет мотивированный отказ в даче такого согласия;
- изымает в порядке, установленным действующим законодательством, излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество, закреплённое за казённым учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенное казённым учреждением за счёт средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества;
- согласовывает отчёт о результатах деятельности казённого учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в порядке, установленном постановлением администрации района;
- получает необходимую информацию о деятельности казённого учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью казённого учреждения в порядке, установленном постановлением администрации района;
- при недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казённому учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация района;
- осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами;

#### 4.2. Руководитель казённого учреждения.

#### 4.3.

##### 4.2.1. Руководителем казённого учреждения является Директор.

Директор казённого учреждения является единоличным исполнительным органом управления казённого учреждения и несёт персональную ответственность за результаты деятельности казённого учреждения.

##### 4.2.2. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства

деятельностью казённого учреждения, за исключением вопросов, отнесённых федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя, в том числе:

- 1) обеспечивает осуществление деятельности казённого учреждения в соответствии с целями, предметом и видами деятельности, определёнными настоящим Уставом;
- 2) организует работу казённого учреждения;
- 3) представляет интересы казённого учреждения без доверенности во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, в государственных органах, органах местного самоуправления иных муниципальных образований, других организациях различных форм собственности;
- 4) заключает в установленном действующим законодательством порядке, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом гражданско-правовые сделки, соглашения, а также заключает муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения муниципальных нужд казённого учреждения в соответствии с Федеральным Законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и муниципальными правовыми актами района;
- 5) открывает лицевые счета в органах, осуществляющих открытие и ведение счетов;
- 6) утверждает структуру, штатное расписание казённого учреждения и должностные инструкции работников в установленном порядке;
- 7) обеспечивает исполнение казённым учреждением муниципального задания (в случае его установления)
- 8) утверждает годовую бухгалтерскую отчётность казённого учреждения;
- 9) принимает в пределах своей компетенции приказы, инструкции и иные локальные акты, обязательные для всех работников казённого учреждения, осуществляет контроль за их исполнением;
- 10) осуществляет функции работодателя в отношении работников казённого учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами района;
- 11) выдаёт доверенности работникам казённого учреждения;
- 12) утверждает отчёт о результатах деятельности казённого учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами района;
- 13) обеспечивает работниками казённого учреждения соблюдения правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;
- 14) представляет статистическую отчётность органам государственной статистики;
- 15) делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;
- 16) обеспечивает организационно-техническую деятельность казённого учреждения;
- 17) утверждает документы, регулирующие внутреннюю деятельность казённого учреждения, за исключением документов, утверждение которых отнесено к компетенции Учредителя;
- 18) владеет, пользуется имуществом, закреплённым за казённым учреждением на праве оперативного управления собственником этого имущества и распоряжается им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами района;
- 19) обеспечивает распоряжение бюджетными средствами в соответствии с бюджетным законодательством и целями деятельности казённого учреждения в установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами района порядке.

## 5. Имущество и финансовое обеспечение казённого учреждения

5.1. Имущество казённого учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления и изымается на основании постановления администрации района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами района.

5.2. Казённое учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.3. Казённое учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за казённым учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных казённому учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.4. Казённое учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Казённому учреждению не предоставляются субсидии и бюджетные кредиты.

5.5. Казённое учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

5.6. При смене учредителя казённое учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее имущество.

5.7. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженном на его балансе, казённое учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать закреплённое на праве оперативного управления имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование закреплённого за ним имущества на праве оперативного управления имуществом строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния закреплённого на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- 4) осуществлять капитальный ремонт и текущий ремонт закреплённого за казённым учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закреплённого на праве оперативного управления имущества.

5.8. Финансовое обеспечение деятельности казённого учреждения осуществляется учредителем за счёт средств бюджета района на основании бюджетной сметы.

5.9. Источниками финансового обеспечения казённого учреждения являются:

- 1) средства, выделяемые из бюджета района согласно утверждённой бюджетной смете, в том числе на выполнение муниципального задания (в случае его установления);
- 2) иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

## **6. Реорганизация, ликвидация и изменение типа казённого учреждения**

6.1. Казённое учреждение реорганизуется и ликвидируется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация казённого учреждения.

6.2.1. Реорганизация казённого учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе казённого учреждения при согласии всех сторон. Казённое учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

6.2.2. Казённое учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

6.2.3. Реорганизация казённого учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей к его правопреемнику.

6.2.4. При реорганизации казённого учреждения (изменении организационно-правовой формы, статуса) его Устав утрачивает силу.

6.2.5. При реорганизации казённого учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

6.3. Правопреемство при реорганизации казённого учреждения.

6.3.1. При слиянии казённых учреждений права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему юридическому лицу в соответствии с передаточным актом.

6.3.2. При присоединении юридического лица к другому юридическому лицу к последнему переходят права и обязанности присоединенного юридического лица в соответствии с передаточным актом.

6.3.3. При разделении юридического лица его права и обязанности переходят к вновь возникшим юридическим лицам в соответствии с разделительным балансом.

6.3.4. При выделении из состава юридического лица одного или нескольких юридических лиц к каждому из них переходят права и обязанности реорганизованного юридического лица в соответствии с разделительным балансом.

6.3.5. При преобразовании юридического лица одного вида в юридическое лицо другого вида (изменении организационно-правовой формы) к вновь возникшему юридическому лицу переходят права и обязанности реорганизованного юридического лица в соответствии с передаточным актом.

6.4. Изменение типа казённого учреждения.

6.4.1. Изменение типа казённого учреждения не является его реорганизацией.

При изменении типа казённого учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.4.2. Изменение типа существующего казённого учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения, осуществляются в порядке, установленном федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами района.

6.5. Ликвидация казённого учреждения.

6.5.1. Казённое учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, который предусмотрен Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

6.5.2. Ликвидация казённого учреждения может осуществляться:

- по решению учредителя;
- по решению суда.

6.5.3. Ликвидация казённого учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.5.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению казённым учреждением.

6.5.5. Ликвидация казённого учреждения считается завершённой, а казённое учреждение прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

6.5.6. При ликвидации и реорганизации казённого учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность казённого учреждения**

7.1. Деятельность казённого учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказы директора, издаваемые в соответствии с его компетенцией;
- должностные инструкции работников казённого учреждения;
- положения о структурных подразделениях казённого учреждения;
- правила пользования библиотекой;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о методическом совете;
- положение о защите персональных данных работника;
- иные локальные акты, не противоречащие настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

## **8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав казённого учреждения**

8.1. Изменения и дополнения к Уставу, а также Устав в новой редакции утверждаются постановлением администрации района и подлежат государственной регистрации.



МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ №2  
ПО РЕСПУБЛИКЕ ИНГУШЕТИЯ

В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ

№ 24 ливалы 2014г.

ОГРН 1030600180852

ГРН 2120603002727

ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ  
В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ

*Зам. начальника*

*Иванов И.И.*

ДОК. ПОСТУПИЛ В РЕЕСТР ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА  
РЕГИСТРИРУЮЩЕГО ОРГАНА



ПРОШИТО  
ПРОУМЕРОВАНО  
10 ЛИСТОВ

*Иванов И.И.*