

СОГЛАСОВАНО

Председатель
комитета по управлению
муниципальным имуществом
мэрии города Ярославля


«12» 03

А. Р. Асриянц

2020 г.



УТВЕРЖДЁН

Приказом начальника управления
культуры мэрии города Ярославля
от « 13 » 03 2020 № 19

Начальник управления культуры
мэрии города Ярославля

О. В. Каюрова



УСТАВ

муниципального учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система города Ярославля»
(новая редакция)

ОГРН 1027600688158
город Ярославль

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система города Ярославля» (далее – бюджетное учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Решением исполнительного комитета Ярославского городского Совета депутатов трудящихся от 23.06.1976 № 422 «О централизации городских массовых библиотек».

1.2. Официальное наименование бюджетного учреждения:
полное – муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система города Ярославля»;
сокращенное – МУК ЦБС города Ярославля.

1.3. Тип учреждения – бюджетное.

1.4. Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения полномочий органов городского самоуправления в сфере культуры.

1.5. Учредителем и собственником имущества бюджетного учреждения является городской округ город Ярославль.

1.6. Функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения от имени города Ярославля осуществляет управление культуры мэрии города Ярославля (далее – Учредитель); функции и полномочия собственника имущества бюджетного учреждения от имени города Ярославля осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля (далее – Комитет).

1.7. Бюджетное учреждение является юридическим лицом, имеет печать с указанием своего полного наименования, необходимые для осуществления своей деятельности бланки и штампы со своим полным и сокращенным наименованием.

1.8. Бюджетное учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, заключать гражданско-правовые и иные договоры, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Бюджетное учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в департаменте финансов мэрии города Ярославля, территориальном органе Федерального казначейства, счет в банке, открытые в установленном порядке.

1.10. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним в установленном законодательством порядке или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

1.11. Собственник имущества бюджетного учреждения не несёт ответственность по обязательствам бюджетного учреждения, бюджетное учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества бюджетного учреждения.

1.12. Изменения и дополнения в Устав бюджетного учреждения вносятся в порядке, установленном муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля.

1.13. Место нахождения бюджетного учреждения: Россия, г. Ярославль, пр-т Толбухина, 11.

Почтовый адрес бюджетного учреждения: Россия, г. Ярославль, 150049, пр-т Толбухина, 11.

1.14. Бюджетное учреждение включает:

Центральную библиотеку имени М. Ю. Лермонтова (150049, г. Ярославль, пр-т Толбухина, 11);

и 15 библиотек-филиалов:

- Библиотека-филиал № 1 (150030, г. Ярославль, Суздальское шоссе, 1);
- Библиотека-филиал № 2 (150043, г. Ярославль, ул. Р. Люксембург, 28/40);
- Библиотека-филиал № 4 (150031, г. Ярославль, ул. Чкалова, 51);
- Библиотека-филиал № 6 имени Л. Н. Трефолева (150044, г. Ярославль, ул. Пионерская, 1);
- Библиотека-филиал № 7 (150010, г. Ярославль, ул. Пирогова, 22, корпус 2);
- Библиотека-филиал № 8 имени К. Д. Бальмонта (150063, г. Ярославль, ул. Труфанова, 17, корпус 2);
- Юношеская библиотека-филиал № 10 имени Н. А. Некрасова (150014, г. Ярославль, ул. Вольная, 3);
- Библиотека-филиал № 11 имени Г. С. Лебедева (150023, г. Ярославль, Московский пр-т, 92);
- Библиотека-филиал № 12 имени А. П. Чехова (150048, г. Ярославль, ул. Слепнева, 14);
- Библиотека-филиал № 13 имени Ф. М. Достоевского (150006, г. Ярославль, ул. Театральная, 21);
- Библиотека-филиал № 14 имени В. В. Маяковского (150051, г. Ярославль, пр-т Машиностроителей, 4);
- Библиотека-филиал № 15 имени М. С. Петровых (150060, г. Ярославль, Ленинградский пр-т, 117, корпус 2);
- Библиотека-филиал № 16 имени А. С. Пушкина (150002, г. Ярославль, ул. Стачек, 57);
- Библиотека-филиал № 18 (150034, г. Ярославль, ул. Спартаковская, 17);
- Библиотека-филиал № 19 (150054, г. Ярославль, проспект Ленина, 24 а).

1.15. Центральная библиотеки им. М. Ю. Лермонтова:

- Является головной (ведущей) библиотекой бюджетного учреждения.
- Выполняет функции координационного, административного и методического центра для всех структурных подразделений бюджетного учреждения.
- Осуществляет анализ и контроль над деятельностью структурных подразделений бюджетного учреждения, обобщает опыт работы путем сбора и обработки статистической информации.
- Организует обслуживание жителей города Ярославля, предоставляя весь перечень традиционных библиотечных услуг. В пределах обслуживаемой территории формирует, хранит и предоставляет пользователям библиотеки наиболее полное универсальное собрание документов, организует взаимодействие библиотечных ресурсов, в том числе осуществляет функции межбиблиотечного абонемента и электронную доставку документов.

- Осуществляет централизованное комплектование, обработку и доставку документов всем структурным подразделениям бюджетного учреждения.
- Создает и обеспечивает ведение сводного каталога.
- Осуществляет развитие и сопровождение сайта бюджетного учреждения.
- Развивает и внедряет современные информационные технологии в деятельность всех структурных подразделений бюджетного учреждения.

1.16. Директор руководит бюджетным учреждением.

1.17. Структурными подразделениями бюджетного учреждения являются отделы Центральной библиотеки имени М. Ю. Лермонтова, аппарат управления и библиотеки-филиалы.

1.18. Структуру Центральной библиотеки имени М. Ю. Лермонтова составляют отделы, сектора и другие подразделения, организованные по функциональным и технологическим принципам. Руководство Центральной библиотеки имени М. Ю. Лермонтова осуществляет Директор. Руководство отделами Центральной библиотеки имени М. Ю. Лермонтова осуществляют заведующие, которые назначаются и подотчетны Директору.

1.19. Структуру библиотек-филиалов могут составлять отделы, сектора, организованные по функциональным и технологическим принципам. Руководство структурными подразделениями осуществляют заведующие, которые назначаются и подотчетны Директору.

1.20. В основе деятельности бюджетного учреждения лежит принцип взаимодействия Центральной библиотеки имени М. Ю. Лермонтова и структурных подразделений, в рамках единого административно-хозяйственного управления.

1.21. Аппарат управления бюджетного учреждения создает условия и обеспечивает деятельность всего бюджетного учреждения в соответствии с уставными целями.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, органов городского самоуправления и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности бюджетного учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере культуры в соответствии с действующим законодательством (организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа).

2.3. Бюджетное учреждение создано для формирования и хранения библиотечного фонда на различных носителях в целях хранения, общественного пользования и удовлетворения информационных потребностей общества.

2.4. Основной вид деятельности бюджетного учреждения – деятельность библиотек, в том числе:

2.4.1. Формирование, учет, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов и информационных ресурсов библиотеки;

2.4.2. Создание и ведение системы каталогов на различных носителях информации, формирование электронных библиотек, информационных баз и банков данных, организация доступа к ним, а также участие в информационном обмене;

2.4.3. Библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание пользователей по следующим направлениям: предоставление полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2.4.4. Предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации; обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;

2.4.5. Выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;

2.4.6. Развитие системы межбиблиотечного абонементов;

2.4.7. Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление доступа пользователям в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

2.4.8. Проведение культурно-просветительных мероприятий;

2.4.9. Осуществление выставочной работы;

2.4.10. Научно-методическая деятельность.

2.5. Бюджетное учреждение осуществляет иные виды деятельности:

2.5.1. Оказание услуг, связанных с копированием, в том числе:

- ксерокопирование,
- сканирование текста,
- фотокопирование (фотографирование);

2.5.2. Оказание информационных, справочно-консультационных услуг, в том числе:

- поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов;
- определение классификационных индексов, авторского знака;
- составление библиографического описания (в том числе макета каталожной карточки);
- составление и редактирование библиографического списка литературы;
- проверка наличия документа в фондах других библиотек;
- определение библиометрических и иных показателей публикационной активности;
- индивидуальное информирование по теме постоянно действующего запроса;
- услуги межбиблиотечного абонементов (МБА), в том числе международного (ММБА), и электронной доставки документов (ЭДД).

2.5.3. Оказание сервисных услуг, связанных с основной деятельностью библиотеки, в том числе:

- оформление (изготовление) постоянного и разового читательского билета;
- предоставление индивидуальных читательских мест повышенной комфортности (пользование индивидуальным кабинетом с комплексом оборудования, пользование персональным компьютером и другое)
- предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- проведение экскурсий по библиотеке;

- выдача книг на ночной абонемент;
- дистанционный предварительный заказ изданий (по телефону, факсу, электронной почте и другим видам связи);
- продление права пользования документом сверх установленного срока;
- прием и отправка сообщений по факсу, электронной почте;
- предоставление в пользование электронных презентаций, видео- и аудиопродуктов, созданных библиотекой;
- редактирование текстов, в том числе списков литературы в соответствии с ГОСТом;
- оформление титульных листов, других элементов макета издания;
- услуги перевода;
- запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись);
- набор текста на компьютере;
- распечатка на принтере;
- архивирование информации;
- форматирование электронного носителя;
- проверка электронного носителя на наличие вируса;
- обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере;
- корректировка цифровых копий изображений без ретуши;
- консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- реализация сувенирной продукции на мероприятиях, организуемых библиотекой;
- продажа списанных из фондов изданий и печатной продукции самой библиотеки;
- проведение фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций;
- предоставление материалов из фонда библиотеки для фото- и видеосъемки;
- предоставление пользователям материалов и принадлежностей, необходимых им для работы;
- распознавание текста электронных копий документов;
- распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера;
- техническое 3D моделирование;
- создание электронных продуктов;
- просмотр лицензионных CD и DVD-дисков.

2.5.4. Оказание реставрационных услуг, в том числе

- ламинирование;
- переплетные и брошюровочные работы.

2.5.5. Предоставление в аренду недвижимого имущества в установленном порядке.

2.5.6. Организация работы в платных кружках.

2.6. Бюджетное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради

которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

2.7. Деятельность бюджетного учреждения носит интегрированный характер и может быть представлена в различной форме (массовой, камерной, индивидуальной, интерактивной), на разном уровне (районном, городском, региональном, межрегиональном, российском, международном) и на любой демонстрационной площадке.

2.8. Перечень платных услуг бюджетного учреждения может изменяться по согласованию с Учредителем. Стоимость платных услуг устанавливается бюджетным учреждением самостоятельно.

2.9. Бюджетное учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере культуры. Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.10. Бюджетное учреждение по своему усмотрению вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности в сфере культуры, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях.

2.11. При осуществлении приносящей доход деятельности бюджетное учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Ярославской области и нормативными правовыми актами города Ярославля.

2.12. Право бюджетного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у бюджетного учреждения с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

Бюджетное учреждение, созданное путем изменения типа существующего муниципального учреждения, вправе осуществлять предусмотренные уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных бюджетному учреждению, до окончания срока действия этих документов.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении бюджетного учреждения:

3.1. Формирует и утверждает муниципальное задание для бюджетного учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности; осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в порядке, установленном мэрией города Ярославля, и контролирует выполнение муниципального задания.

3.2. Определяет и утверждает по согласованию с Комитетом перечень особо ценного движимого имущества (изменения в перечень) бюджетного учреждения.

3.3. Принимает решение об отнесении имущества бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества при принятии Учредителем решения о выделении бюджетному учреждению средств на его приобретение.

3.4. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества.

3.5. Утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением, в целях расчета субсидии.

3.6. Осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения в установленном действующим законодательством порядке.

3.7. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения.

3.8. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.9. Готовит проект постановления мэрии города Ярославля о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации бюджетного учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией бюджетного учреждения, предусмотренные указанным постановлением и положениями действующего законодательства Российской Федерации.

3.10. Назначает на должность и освобождает от должности директора бюджетного учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном мэрией города Ярославля.

3.11. Согласовывает прием на работу главного бухгалтера и заместителей директора бюджетного учреждения.

3.12. Вносит в Комитет предложения о закреплении за бюджетным учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности города Ярославля, а также об отнесении имущества бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества.

3.13. Утверждает по согласованию с Комитетом устав (изменения в устав) бюджетного учреждения.

3.14. Согласовывает совершение бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

3.15. В установленном законодательством порядке дает согласие бюджетному учреждению на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.16. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

4.1. Комитет в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией на основании предложения Учредителя:

1) принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности города Ярославля, на праве оперативного управления за бюджетным учреждением;

2) принимает решение об изъятии у бюджетного учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности города Ярославля;

3) согласовывает решение об отнесении имущества бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества.

4.2. Комитет в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Учредителем дает бюджетному учреждению согласие:

1) на распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

2) на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

3) на внесение имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иную передачу этого имущества в качестве их учредителя или участника;

4) на совершение крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность.

4.3. Комитет, если иное не установлено действующим законодательством, осуществляет в отношении бюджетного учреждения следующие полномочия:

1) принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности города Ярославля, на праве оперативного управления за бюджетным учреждением независимо от его стоимости, в отношении которого собственником ранее не было принято в установленном порядке данного решения;

2) вносит Учредителю предложение о прекращении трудовых отношений с директором бюджетного учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении бюджетного учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества бюджетного учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом бюджетного учреждения; неисполнения поручений Комитета, данных в пределах компетенции Комитета.

4.4. Комитет совместно с Учредителем осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Директор бюджетного учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

5.2. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью бюджетного учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области, муниципальных правовых актов, настоящего устава, трудового договора. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю и Комитету в соответствии с установленной компетенцией.

5.3. Директор бюджетного учреждения:

1) действует без доверенности от имени бюджетного учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, судах, коммерческих и некоммерческих организациях;

2) распоряжается имуществом бюджетного учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;

3) определяет структуру бюджетного учреждения; утверждает штатное расписание;

4) в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников бюджетного учреждения, утверждает должностные инструкции;

5) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников бюджетного учреждения;

6) решает вопросы оплаты труда работников бюджетного учреждения в соответствии с действующим законодательством;

7) открывает счета, пользуется правом распоряжения денежными средствами, имеет право первой подписи;

8) организует ведение бухгалтерского учета и отчетности, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

9) обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

10) определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

11) в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

12) в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью бюджетного учреждения;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Директор не вправе:

- использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое имущество города Ярославля, находящееся в оперативном управлении бюджетного учреждения, и служебную информацию;

- содействовать образованию в бюджетном учреждении структур политических партий, религиозных, общественно-политических движений и организаций (объединений), за исключением профессиональных союзов;
- занимать оплачиваемые должности в других организациях без разрешения Учредителя.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество бюджетного учреждения является собственностью города Ярославля и закрепляется за ним на праве оперативного управления Комитетом в соответствии с муниципальными правовыми актами и установленной компетенцией.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за бюджетным учреждением или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

6.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов бюджетного учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в виде субсидий из городского бюджета;
- субсидии из городского бюджета на иные цели, предоставляемые в установленном порядке;
- бюджетные инвестиции из городского бюджета, предоставляемые в установленном порядке;
- доходы бюджетного учреждения, полученные в результате выполнения работ, оказания услуг в сфере деятельности бюджетного учреждения;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

6.3. Недвижимое имущество, закреплённое за бюджетным учреждением или приобретённое им за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у бюджетного учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном законодательством порядке.

6.4. Бюджетное учреждение использует имущество, закреплённое за ним либо приобретённое на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

6.5. Доходы бюджетного учреждения, полученные от разрешенной уставом деятельности, в том числе средства пожертвований от российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством, и учитываются в установленном порядке.

6.6. Бюджетное учреждение осуществляет ведение бухгалтерского и налогового учета, составление и представление бухгалтерской и статистической

отчетности результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

6.7. Бюджетное учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым им за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, только с согласия Комитета и Учредителя в установленном порядке.

6.8. Бюджетное учреждение вправе с согласия Комитета и Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.9. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, бюджетное учреждение вправе с согласия Комитета и Учредителя вносить имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.10. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с согласия Комитета и Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.11. Совершение бюджетным учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Комитета и Учредителя, в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О некоммерческих организациях".

6.12. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за бюджетным учреждением или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация, ликвидация, изменение типа бюджетного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

7.2. При ликвидации бюджетного учреждения требования кредиторов ликвидируемого бюджетного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

7.3. Имущество бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается городу Ярославлю в лице Комитета.



fc14ba75ffdd4141be12a383845e7438

Форма № Р50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ "ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ
БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ"**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	7	6	0	0	6	8	8	1	5	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, на основании заявления

"01" апреля 2020 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	2	0	7	6	0	0	1	2	8	6	4	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
2	Фамилия	АХМЕТДИНОВА
3	Имя	СВЕТЛАНА
4	Отчество	ЮРЬЕВНА
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	760206803672
6	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	760206803672

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1		
7	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ
8	Дата документа	13.03.2020
9	Документы представлены	в электронном виде
2		
10	Наименование документа	ПРИКАЗ №19
11	Дата документа	13.03.2020
12	Документы представлены	в электронном виде

3		
13	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ
14	Дата документа	25.03.2020
15	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Ярославской области

наименование регистрирующего органа

"02" апреля 2020 года
(число) (месяц прописью) (год)

Главный
специалист-эксперт

Малярчук Ольга Константиновна

Подпись, Фамилия, инициалы

