

Согласовано
Управление культуры администрации
муниципального образования

«Кизнерский район»



Т.Н. Подбязева

2011 г.

Утверждено
постановлением
администрации
муниципального образования
«Кизнерский район»
от 22.12.2011 N 1000

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«КИЗНЕРСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ
ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БИБЛИОТЕКА»**

(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное учреждение культуры «Кизнерская межпоселенческая центральная районная библиотека» (далее – Учреждение) образовано путем изменения типа муниципального учреждения культуры «Кизнерская межпоселенческая центральная районная библиотека» в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Кизнерский район» от 31 октября 2011 № 820.

Тип учреждения-бюджетное.

1.2. Полное официальное название Учреждения: Муниципальное учреждение культуры «Кизнерская межпоселенческая центральная районная библиотека»;

1.3. Сокращенное официальное название Учреждения: МУК «Кизнерская МЦРБ»

1.4. Место нахождения Учреждения: 427710 УР, п. Кизнер, ул. К-Маркса, д. 22 «А»;

1.5. Юридический адрес Учреждения: 427710 УР, п. Кизнер, ул. К-Маркса, д. 22 «А»;

1.6 Учредителем Учреждения является Муниципальное образование «Кизнерский район» в лице администрации Муниципального образования «Кизнерский район», которая осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Удмуртской Республики и нормативными правовыми актами муниципального образования «Кизнерский район». Учредитель несет ответственность за организацию библиотечного обслуживания населения Муниципальным бюджетным учреждением, комплектование и обеспечение сохранности его библиотечных фондов.

1.7 Учреждение находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств - Управления культуры администрации Муниципального образования «Кизнерский район». Взаимодействие осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.8 Собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование «Кизнерский район».

1.9 Учреждение является юридическим лицом, имеет официальное наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевой счёт в финансовом органе муниципального образования «Кизнерский район», печать со своим наименованием, бланки, штампы, расчетный и иные счета в банках. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счёт выделенных собственником имущества Учреждения средств.

1.11 Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.12 МУК является муниципальным бюджетным общедоступным информационным и культурно-просветительским Учреждением.

1.13 В структуру Учреждения входят следующие подразделения:

Районная детская библиотека /п.Кизнер, ул. К.Маркса – 22А/, Старо-Кармыжский /д.Ст.Кармыж, ул.Азина-11/, Балдеевский

/с.Балдейка, ул.Новая – 4/, **Безменшурский** /д.Безменшур, ул.Школьная- 22/, **Бемьжский** /с.Бемьж, ул. Коммунальная-1/, **Верхнее-Бемьжский** /д.В.Бемьж, ул.Центральная площадь-4/, **Верхнее-Тыжминский** /д.В.Тыжма, ул. Шанхайская-1/, **Гыбданский** /д.Гыбдан, ул.Школьная, 7-2/, **Кибьинский** /с.Кибья, ул.Клубная-9/, **Кизнерский** /с.Кизнер, ул.Шумиловка-1/, **Короленковский** /с.Короленко, ул.Короленко-3/, **Крымско-Слудский** /д.Кр.Слудка, пер.Школьный-1/, **Лака-Тыжминский** /д.Л.Тыжма, ул.Совхозная-6/, **Муркозь-Омгинский** /д.Муркозь-Омга, ул.Верхняя-30/, **Русско-Косинский** /д.Русская Коса, ул.Центральная,32-2/, **Саркузский** /д.Саркуз, ул.Молодёжная, 10-3/, **Старо-Бодьинский** /д.Ст.Бодья, ул.Школьная-17/, **Старо-Копкинский** /д.Ст.Копки, ул.Молодёжная-16/, **Ягульский** /п.Ягул, ул.Пионерская-2/, **Синяр- Бодьинский** /д.Синяр-Бодья, ул.Нижняя-32/, **Удмурт-Сарамакский** /д.Удм.Сарамак, пер.Широкий-3/, **Вичурский** /д.Вичурка/ и **Южный** /п.Кизнер, ул.Южная-36/ филиалы, действующие на основании Положений, утверждаемых Учреждением;

1.14 Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке и иные отделы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего устава.

1.15. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом РФ «О библиотечном деле», Законами и Постановлениями УР, нормативными актами органов местного самоуправления «Кизнерский район» и настоящим Уставом»;

1.16. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями и организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей хозяйственной деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество услуг.

1.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

1.18. Учреждение имеет право совершать иные юридические значимые действия в соответствии с действующим законодательством, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Учреждение является ведущим звеном в организации взаимного использования библиотечных ресурсов, разработчиком программ в сфере библиотечного дела, центром методической помощи библиотекам Кизнерского района.

2.2 Учреждение выполняет роль координирующего центра для всех библиотек, развивает современные технологии и на их основе информационные, сервисные услуги.

2.3 Учреждение создано в целях:

- обеспечения библиотечного обслуживания населения района с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп, оказание консультативной помощи библиотекам района.

2.4 Задачами Учреждения являются:

-обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для пользователей;

-формирование библиотечного фонда с учетом потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

-обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;

-совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

-содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

– привитие читателям навыков информационной культуры.

2.5 Для достижения установленных настоящим Уставом целей, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача документов из библиотечного фонда во временное пользование;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемена;

-участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

-компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

-мониторинг потребностей пользователей;

-внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, центров общественного доступа, медиатек и т.д.);

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

-осуществление выставочной и издательской деятельности;

-организационно-методическое обеспечение развития библиотек поселений;

-предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;

-осуществление методической деятельности;

-иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации деятельность.

2.6 Учреждение выполняет муниципальные задания, которые в соответствии с предусмотренными в пункте 2.5 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируются и утверждаются Учредителем или главным распорядителем бюджетных средств – Управлением культуры администрации муниципального образования «Кизнерский район», в случае передачи части полномочий Учредителя главному распорядителю бюджетных средств.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7 Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8 Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

2.9 К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- работа по целенаправленному поиску информации в сети;

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;

- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным

сетям;

- набор и редактирование текста на компьютере;
- распечатка текста, материала на бумаге, фотобумаге;
- сканирование и цветная печать материала;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;

-иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги Учреждения устанавливаются согласно калькуляции и согласовываются с Управлением культуры.

2.10 Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

3. ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1 Учреждение выполняет следующие функции:

- обеспечение методико-библиографической и практической помощи библиотекам;
- обеспечение библиотечного обслуживания населения района посредством использования единого книжного фонда библиотек;
- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда по библиотекам, своевременное информирование глав поселений о допущенных нарушениях работниками библиотек;
- консультирование по вопросам, касающимся деятельности библиотек и качественному обслуживанию населения;
- разработка целевых перспективных планов и комплексных программ развития в области библиотечного обслуживания с учётом совместной деятельности библиотек;
- организация районных семинаров, стажировок, практикумов;
- обеспечение сводной государственной статистической отчётности по деятельности библиотек;

3.2 Выполнение Учреждением дополнительных видов услуг, требующих финансовых затрат, должно предоставляться согласно договорным отношениям с поселением.

4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- 4.1.1 Регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- 4.1.2 Добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 4.1.3 Выручка от реализации товаров, работ и услуг;
- 4.1.4 Доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- 4.1.5 Другие, не запрещенные законом, поступления.

4.2. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя определяется сметой доходов и расходов Учреждения, составляемой на каждый финансовый год и утверждаемой главным распорядителем (Управлением культуры), в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3 Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Кизнерский район».

4.4 Учреждение самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции.

4.5 Доходы Учреждения, полученные от предпринимательской деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Учреждения и отражаются в доходах бюджета муниципального образования «Кизнерский район» как доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, либо как доходы от оказания платных услуг.

4.6 Учреждение не имеет права получать кредиты от кредитных организаций, иных физических и юридических лиц, за исключениями, установленными законодательством Российской Федерации.

4.7 В смете доходов и расходов Учреждения должны быть отражены все доходы этого Учреждения, получаемые как из муниципального бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления предпринимательской деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления и иной деятельности.

4.8 При исполнении сметы доходов и расходов Учреждение самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

4.9 Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов. В этих целях администрация Учреждения организует:

4.9.1 Рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей;

4.9.2 Своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, коммуникаций и оборудования, благоустройство территорий в пределах выделенных средств;

4.9.3 Обеспечение мебелью, оборудованием, мягким инвентарем и пр. и их рациональное использование, а также списание имущества в установленном порядке;

4.9.4 Обеспечение полноценного комплектования библиотечного фонда и подписку на периодические издания;

4.9.5 Ведение бухгалтерского учета и отчетности по Учреждению осуществляется централизованной бухгалтерией на основе договора.

4.10 Доходы, фактически полученные Учреждением от предпринимательской деятельности при исполнении бюджета сверх утвержденных законом (решением) о бюджете и сверх сметы доходов и расходов, направляются на финансирование расходов Учреждения.

4.11 Средства, полученные Учреждением от предпринимательской деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на вновь открываемые Учреждением лицевые счета.

4.12 Имущество, закрепленное за Учреждением учредителем и приобретенное за счет бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов является муниципальной собственностью и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления;

4.13 Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, Договором о закреплении муниципального имущества за Учреждением (далее по тексту - Договор о закреплении имущества), заданиями собственника, права владения, пользования и распоряжения им.

4.14 Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

4.15 Доходы, полученные Учреждением от предпринимательской деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе

4.16 Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества является Муниципальное образование «Кизнерский район». Полномочия собственника имущества Учреждения выполняет администрация Муниципального образования «Кизнерский район»;

4.17 Учреждение без согласия администрации Муниципального образования «Кизнерский район» не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счёт выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

4.18 Источниками формирования имущества Учреждения являются:

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

5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.2. К компетенции учредителя относятся следующие вопросы:

5.2.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

5.2.2. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.2.3. Согласование с Учреждением распределения бюджетных ассигнований по кварталам (месяцам).

5.2.4. Получение полной информации о деятельности Учреждения (организационной, финансово-хозяйственной), в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности.

5.2.5 Утверждение ежегодного отчета о финансовой деятельности Учреждения.

5.2.6 Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5.2.7 Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия.

6.2 Управление Учреждением осуществляет директор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.3 Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом Управления культуры Администрации МО «Кизнерский район» по согласованию с Учредителем на основании Трудового договора. Трудовой договор с руководителем Учреждения заключает Управление культуры Администрации МО «Кизнерский район» в порядке, установленном трудовым законодательством.

Руководитель подотчетен Учредителю, а по имущественным вопросам - соответствующему органу по управлению имуществом Администрации МО «Кизнерский район».

Срок полномочий руководителя определяется Трудовым договором.

6.4 Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, настоящим Уставом, Договором о закреплении имущества и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

6.5. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в судах, в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

6.6. Руководитель Учреждения:

6.6.1 Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

6.6.2 Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества;

6.6.3 Утверждает структуру, смету расходов Учреждения и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;

6.6.4 Заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

6.6.5 Издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;

6.6.6 Устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов;

6.6.7 Заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

6.6.8. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

6.6.9 Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

6.6.10 Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов.

6.6.11 Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

6.7 Вносит предложения Учредителю по внесению изменений изменений и дополнений в настоящий Устав.

6.8 Руководитель Учреждения несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1 Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

- с согласия Учредителя совершать сделки, в т.ч. крупные;
- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Кизнерский район»

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения. На техническое и социальное развитие в пределах сметы.

7.2 Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания учредителя.

7.3 Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

-обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

-осуществлять оперативный и бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

8. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И ОХРАНА ТРУДА

8.1 В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации о труде.

8.2 Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

8.3 Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Федерального закона "Об основах охраны труда".

8.4 Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязаны:

8.4.1 Работать честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения.

8.4.2 Соблюдать требования охраны труда.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1 Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения (при согласии Учредителя)

9.2 Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

9.3 Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе и денежных средств), закрепленного за бюджетным учреждением.

10. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА

10.1 Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждения Устава в новой редакции принимается Учредителем.

10.2 Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

10.3 Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС

России №7 по УР

(наименование регистрирующего органа)

Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

«10» января 2012 года

ОГРН 1081839000088

ГРН 2121839000039

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Начальник инспекции

Должность уполномоченного лица

Зарецких Л.А.

Фамилия, инициалы

Копия



В данном деле
промушеровано
и прошито 9
(девять) листов

Руководитель

Атмариата
Тюльган района



И.А. Росинникову