

СОГЛАСОВАН

распоряжением Министерства
имущественных отношений
Удмуртской Республики
от «30» апреля 2015 года
№ 731-р

Заместитель министра имущественных
отношений Удмуртской Республики



А. А. Боталова



УТВЕРЖДЕН

приказом
Министерства культуры и туризма
Удмуртской Республики
от «04» апреля 2015 года
№ 01/01-05/ 341

Министр культуры и туризма
Удмуртской Республики



В. М. Соловьев

УСТАВ

автономного учреждения культуры Удмуртской Республики
«Национальная библиотека Удмуртской Республики»
(в новой редакции)

Ижевск
2015 год

1. Общие положения

1.1. Автономное учреждение культуры Удмуртской Республики «Национальная библиотека Удмуртской Республики», далее именуемое «Учреждение», создано в соответствии с распоряжением Правительства Удмуртской Республики от 16 октября 2013 года № 618-р «О создании автономного учреждения культуры Удмуртской Республики «Национальная библиотека Удмуртской Республики».

Полное наименование Учреждения – автономное учреждение культуры Удмуртской Республики «Национальная библиотека Удмуртской Республики».

Сокращенное наименование Учреждения – АУК УР «Национальная библиотека УР».

Учреждение является правопреемником бюджетного учреждения культуры Удмуртской Республики «Национальная библиотека Удмуртской Республики» в соответствии с разделительным балансом.

1.2. Национальная библиотека является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем Учреждения является Удмуртская Республика.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Удмуртской Республики в соответствии с распоряжением Правительства Удмуртской Республики от 9 февраля 2015 г. № 56-р «О государственных учреждениях Удмуртской Республики, подведомственных Министерству культуры и туризма Удмуртской Республики» осуществляет Министерство культуры и туризма Удмуртской Республики далее именуемое «Учредитель Учреждения».

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, а также настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штамп, бланки, открывает счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета соответственно в территориальных органах Федерального казначейства, Министерстве финансов Удмуртской Республики в порядке, установленном законодательством.

1.6. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с законодательством.

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

выделенных собственником имущества Учреждения на приобретение такого имущества.

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя Учреждения о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 5.1) документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем Учреждения, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее – государственное задание);
- 10) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем Учреждения, и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

1.10. Местонахождение Учреждения: Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Советская, 11.

Почтовый адрес: 426011, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Советская, 11.

1.11. Имущество Учреждения находится в собственности Удмуртской Республики.

1.12. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством.

1.13. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами во всех сферах деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется прежде всего предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, государственными заданиями Учредителя Учреждения, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Предметом деятельности учреждения является библиотечное обслуживание населения Удмуртской Республики.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются формирование и сохранение фонда краеведческих и национальных документов;

формирование фонда отечественных и иностранных документов, способствующих повышению интеллектуального потенциала населения республики, удовлетворению запросов, связанных с решением социально-экономических задач республики;

организация библиотечного обслуживания населения в Удмуртской Республике.

2.4. В соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения Учредитель Учреждения формирует и утверждает в порядке, предусмотренном законодательством, государственные задания для Учреждения.

Учреждение осуществляет в соответствии с государственными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение финансируется за счет средств бюджета Удмуртской Республики в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения Учреждением государственного задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания.

2.5. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей Учреждения, в том числе в удаленном режиме, осуществляемое на основе сочетания принципов общедоступности с приоритетностью удовлетворения запросов, связанных с решением задач государственного значения, так же:

обеспечение предоставления доступа пользователей к библиотечному фонду Учреждения, других библиотек и информационных центров;

автоматизация библиотечно-библиографических процессов, развитие информационных услуг и сервисов на основе информационно-коммуникационных технологий;

2) обеспечение физического сохранения и безопасности библиотечного фонда, в том числе редких и особо ценных документов, отнесенных к книжным памятникам;

3) библиографическая обработка документов и организация каталогов:

формирование фонда национальных и краеведческих документов, осуществляемое на основе принципа исчерпывающей полноты комплектования и вечности хранения, охват всех категорий публикаций вне зависимости от способа их производства;

формирование наиболее полного универсального фонда документов, в том числе фонда иностранных документов имеющих наибольшую научную, культурную и художественную ценность для региона; создание национального универсального фонда иностранных публикаций на основе международного книгообмена;

выполнение функций Книжной палаты Удмуртской Республики;

оказание методической помощи в формировании фондов муниципальных общедоступных библиотек республики;

организация распределения между муниципальными общедоступными библиотеками документов, полученных за счет средств федеральных и республиканских целевых программ, благотворительных фондов;

научная и аналитико-синтетическая обработка документов и раскрытие их через систему каталогов и картотек; формирование и актуализация электронного каталога и баз данных;

создание источников библиографической информации, осуществляемое на основе принципа общереспубликанского по территории и универсального по тематике охвата включаемых материалов;

создание цифровых коллекций и формирование полнотекстовых электронных библиотек и баз данных с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации;

4) организация и проведение культурно-массовых мероприятий:

книжных выставок, в том числе онлайн, художественных выставок, презентаций книг, клубов, лекториев, литературно-музыкальных вечеров, творческих встреч, фестивалей, праздников, Дней (недель, месячников) книги;

организация и проведение конференций, семинаров, круглых столов, презентаций, промо мероприятий, в том числе в удаленном режиме;

организация и проведение мероприятий по формированию информационно-коммуникационных навыков потребителей услуг библиотеки;

информирование пользователей об услугах и мероприятиях Учреждения через публикации в газетах и журналах, информационных, рекламных и других изданиях, на сайте Учреждения и информационных и тематических Интернет-порталах, выступления на радио и телевидении;

5) осуществление методической деятельности в области библиотковедения, библиографоведения и книговедения:

координация деятельности библиотек республики вне зависимости от ведомственной принадлежности;

участие в системе непрерывного профессионального образования, организация повышения квалификации библиотечных кадров Удмуртской Республики путем проведения семинаров, практикумов, стажировок и других форм;

подготовка и выпуск печатных, электронных, мультимедийных,

информационно-рекламных малых форм и других видов издательской продукции в соответствии с деятельностью Учреждения.

2.6. Кроме государственных заданий Учредителя Учреждения и обязательств, Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях и в порядке, установленном федеральными законами.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.7. Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

1) предоставление библиотечно-сервисных, библиографических, информационных услуг:

бронирование документов из библиотечного фонда Учреждения;

доставка документов и их копий по межбиблиотечному абонементу, электронная доставка документов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

предоставление адресных, уточняющих, тематических библиографических и фактографических справок;

составление библиографических списков и каталогов документов, материалов и других предметов;

редактирование библиографических списков к научным и учебным работам в соответствии с требованиями ГОСТа на библиографическое описание;

каталогизация документа по договорам с юридическими и физическими лицами;

поиск информации по ресурсам информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в полнотекстовых базах данных;

предоставление информации абонентам группового и индивидуального информирования в режиме сигнального информирования, избирательного информирования, тематического информирования;

организация и проведение Дней информации и Дней специалиста;

организация и проведение мероприятий информационного, культурно-просветительского, научно-технического, образовательного характера с физическими и юридическими лицами (курсы, семинары, акции, фестивали, конкурсы, викторины, презентации, экскурсии, встречи, вечера, беседы, лекции, выставки и тому подобное);

2) оказание научно-консультационной, экспертной помощи юридическим и физическим лицам по вопросам, связанным с редкими и ценными книгами, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

3) проведение мероприятий (семинаров, практикумов, стажировок и других форм) по повышению квалификации библиотечных работников других

ведомств;

4) организация творческих объединений (кружков, курсов, семинаров, клубов, мастерских, студий и тому подобное);

5) оказание услуг репродуцирования и оцифровки документов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

6) осуществление картонажных работ и работ реставрации документов на бумажных носителях и переплету;

7) осуществление издательской деятельности (издание каталогов, альбомов, книг, буклетов, сборников, дайджестов, проспектов, бланков, изготовление бибтехники);

8) оказание услуг по созданию видео-, фото- и другой мультимедийной продукции;

9) разработка web-проектов, порталов, сайтов, блогов, аккаунтов в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

10) осуществление рекламной деятельности (размещение рекламной продукции различных организаций на информационных стендах Учреждения, в его изданиях) в соответствии с целью деятельности Учреждения;

11) оказание услуг по проведению социологических исследований;

12) осуществление торговли печатной (книги, журналы, газеты) и электронной продукцией (мультимедиа издания, электронные книги), сувенирами, писчебумажными, канцелярскими и иными товарами, в том числе с использованием логотипа, наименования и изображения Национальной библиотеки (значки, вымпелы, открытки, плакаты, календари, пакеты и другое.), а также продукцией, приобретенной за счет средств, полученных от осуществления иной приносящей доход деятельности, в соответствии с целью деятельности Учреждения;

13) услуги по переводу с русского на иностранные языки и с иностранных языков на русский язык документов и иных материалов;

14) выполнение работ по договорам и контрактам в рамках грантовых, благотворительных программ, конкурсов и проектов;

15) сдача в аренду имущества, закреплённого за Учреждением, в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;

16) оказание сопутствующих услуг, связанных с комфортным пребыванием пользователей в Учреждении (организация работы буфета, создание залов повышенной комфортности);

17) оказание посреднических услуг (в том числе сопровождение и продвижение программных продуктов для библиотек), направленных на достижение целей деятельности Учреждения.

3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности Удмуртской Республики и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Плоды, продукция, доходы от использования имущества Учреждения, доходы от продажи имущества Учреждения (за исключением недвижимого имущества), а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения.

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

3.2. Учреждение без согласия Учредителя Учреждения не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем Учреждения или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем Учреждения на приобретение этого имущества (далее соответственно - недвижимое имущество Учреждения, особо ценное движимое имущество Учреждения).

Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем Учреждения по согласованию с Министерством имущественных отношений Удмуртской Республики (далее – Министерство) одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

Согласование сделок (действий) Учреждения по распоряжению закрепленным за ним имуществом осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3 настоящего Устава.

3.3. Согласование сделок Учреждения в отношении принадлежащих Учреждению акций (долей в уставных капиталах) хозяйственных обществ, стоимость которых, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, а также сделок Учреждения по продаже недвижимого имущества Учреждения осуществляется Правительством Удмуртской Республики.

Согласование сделок (действий) Учреждения по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения и особо ценным движимым имуществом Учреждения, приобретению за счет средств бюджета Удмуртской Республики недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества осуществляется Учредителем Учреждения с учетом следующего:

согласование сделок (действий) Учреждения в отношении недвижимого имущества Учреждения, за исключением сделок, указанных в абзаце первом настоящего пункта, и особо ценного движимого имущества Учреждения, первоначальная балансовая стоимость которого превышает сто тысяч рублей за единицу имущества, за исключением сделок, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется Учредителем Учреждения при наличии согласования с Министерством о возможности совершения такой сделки;

согласование списания непригодного для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен, а также выбывшего из владения, пользования, распоряжения Учреждения вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его

местонахождения, недвижимого имущества Учреждения и особо ценного движимого имущества Учреждения, первоначальная балансовая стоимость которого превышает сто тысяч рублей за единицу имущества, осуществляется Учредителем Учреждения при наличии согласования с Министерством о возможности списания имущества.

3.4. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

3.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

3.6. Учреждение вправе с согласия Учредителя Учреждения вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

3.7. Сделка, в которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

Решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения (далее - Наблюдательный совет), принимает Учредитель Учреждения.

3.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением Министерством;

2) субсидии из бюджета Удмуртской Республики;

3) доходы, полученные от приносящей доход деятельности;

4) иные источники, не запрещенные законодательством.

3.9. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество Учреждения, особо ценное движимое имущество Учреждения подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.10. Средства от приносящей доход деятельности, средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на балансе отдельно. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель Учреждения и Министерство.

3.12. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

3.13. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества Удмуртской Республики Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

3.14. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения может быть изъято как полностью, так и частично в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества Учреждения принимается Министерством, а в случае изъятия движимого имущества, первоначальная балансовая стоимость которого не превышает сто тысяч рублей за единицу имущества, и о дальнейшем использовании указанного имущества в пределах отрасли (сферы управления) – Учредителем Учреждения.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством:

1) создавать филиалы, представительства по согласованию с Учредителем Учреждения;

2) утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;

3) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения по согласованию с Учредителем;

4) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

5) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

6) определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание;

7) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.1) в порядке, установленном законодательством, предоставлять гражданам закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления жилые помещения жилищного фонда Удмуртской Республики, в том числе жилые помещения, включенные в специализированный жилищный фонд;

7.2) участвовать от имени Удмуртской Республики в общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах;

8) принимать добровольные пожертвования от физических и юридических лиц;

9) предоставлять услуги в электронном виде;

10) реализовывать иные права, установленные настоящим Уставом и законодательством.

4.2. Учреждение обязано:

1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

2) при осуществлении деятельности руководствоваться государственным заданием, утвержденным Учредителем Учреждения;

3) осуществлять выполнение государственного задания в пределах субсидий, предусмотренных Учредителю Учреждения в бюджете Удмуртской Республики на финансовое обеспечение выполнения Учреждением государственного задания;

4) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;

5) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

6) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

7) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, составлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством. Представлять Учредителю Учреждения отчеты об использовании субсидий из бюджета Удмуртской Республики, ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации;

8) ежегодно в установленном порядке представлять в Министерство сведения о закрепленном за ним имуществе;

9) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

10) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя Учреждения и работников Учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

11) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

11.1) обеспечивать проведение капитального ремонта объектов недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением на праве оперативного

управления, в пределах средств бюджета Удмуртской Республики, предоставленных Учреждению на соответствующие цели;

12) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

13) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

14) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

15) реализовывать решения Наблюдательного совета;

16) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

5. Полномочия Учредителя Учреждения

5.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия:

1) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения с учетом предложений Министерства по вопросам распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Удмуртской Республики на приобретение такого имущества;

2) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

3) по согласованию с Министерством труда Удмуртской Республики (в части оплаты труда) и Министерством заключает и изменяет срочный трудовой договор с руководителем Учреждения, по согласованию с Министерством расторгает срочный трудовой договор с руководителем Учреждения;

4) формирует Наблюдательный совет, требует созыва заседаний Наблюдательного совета, вносит предложения на рассмотрение Наблюдательного совета;

5) формирует и утверждает государственное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;

6) осуществляет финансовое обеспечение выполнения Учреждением государственного задания;

7) вносит в Министерство предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности Удмуртской Республики;

8) по согласованию с Министерством определяет перечень и виды особо ценного движимого имущества Учреждения;

9) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

10) определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Учреждения;

11) вносит в Министерство предложения, а в случаях, предусмотренных пунктом 3.14 настоящего Устава, принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

12) дает Учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом Учреждения и особо ценным движимым имуществом Учреждения, на приобретение за счет средств бюджета Удмуртской Республики недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества с учетом положений, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Устава;

12.1) дает Учреждению согласие на списание недвижимого имущества Учреждения и особо ценного движимого имущества Учреждения, непригодного для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен, а также выбывшего из владения, пользования, распоряжения Учреждения вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его местонахождения, с учетом положений, предусмотренных абзацем четвертым пункта 3.3 настоящего Устава;

13) дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или товариществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника с учетом положений, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Устава;

13.1) дает согласие на передачу Учреждением денежных средств и иного имущества некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника с учетом положений, установленных пунктом 3.3 настоящего Устава;

14) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете;

15) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

16) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в срочном трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении срочного трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

17) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

18) рассматривает предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств, дает Учреждению согласие на создание и ликвидацию

филиалов, открытие и закрытие его представительств; уведомляет Министерство о принятом решении в течение 5 дней со дня его принятия;

19) в порядке, установленном Правительством Удмуртской Республики, разрабатывает и вносит на рассмотрение Правительства Удмуртской Республики предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения; по поручению Правительства Удмуртской Республики осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

20) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

6. Полномочия Министерства

6.1. Министерство от имени Удмуртской Республики осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

1) согласовывает устав Учреждения и вносимые в него изменения;

2) согласовывает заключение, изменение, расторжение срочного трудового договора с руководителем Учреждения;

3) закрепляет в соответствии с законодательством за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности Удмуртской Республики;

4) по предложениям Учреждения, Учредителя Учреждения или по собственной инициативе принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества Учреждения и о дальнейшем использовании изъятых имущества, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 3.14 настоящего Устава;

5) осуществляет совместно с Учредителем Учреждения контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов собственности Удмуртской Республики, закрепленных за Учреждением;

6) согласовывает решения Учредителя Учреждения об определении видов и перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

7) согласовывает сделки (действия) Учреждения по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения и особо ценным движимым имуществом Учреждения, приобретению за счет средств бюджета Удмуртской Республики недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, предусмотренных абзацем третьим пункта 3.3 настоящего Устава;

7.1) согласовывает действия Учреждения по списанию имущества Учреждения в случаях, предусмотренных абзацем четвертым пункта 3.3 настоящего Устава;

8) в порядке, установленном Правительством Удмуртской Республики, разрабатывает и вносит на рассмотрение Правительства Удмуртской Республики предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения; по поручению Правительства Удмуртской Республики осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения, в частности, принимает в пределах своей компетенции участие в работе реорганизационных и ликвидационных комиссий, осуществляет распоряжение имуществом

Учреждения, оставшимся после его ликвидации, утверждает разделительный баланс или передаточный акт в порядке, установленном законодательством;

9) в порядке, установленном законодательством, распоряжается имуществом Учреждения, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаваемым ликвидационной комиссией;

10) истребует сведения об имуществе Учреждения для учета и ведения Реестра государственного имущества Удмуртской Республики, а также бухгалтерскую отчетность Учреждения;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

7. Управление Учреждением

7.1. Органами управления Учреждения являются Наблюдательный совет, руководитель Учреждения, иные органы управления, создаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1. Наблюдательный совет

7.1.1. Наблюдательный совет создается в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. В состав Наблюдательного совета входят представители исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, представители общественности, представители работников Учреждения.

7.1.2. Общее количество представителей исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики составляют представители Учредителя Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

7.1.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

7.1.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

7.1.5. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

7.1.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением

компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

7.1.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

7.1.8. Помимо случаев, установленных пунктом 7.1.7 настоящего Устава, полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики на основании служебного контракта:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения служебного контракта;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики.

7.1.9. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

7.1.10. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.1.11. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

7.1.12. Заместителем председателя Наблюдательного совета избирается член Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.1.13. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.1.14. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее чем за три дня до проведения заседания.

7.1.15. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и заместителя председателя.

7.1.16. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

7.1.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

7.1.18. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

7.1.19. Наблюдательный совет рассматривает:

1) предложения Учредителя Учреждения или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

2) предложения Учредителя Учреждения или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя Учреждения или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя Учреждения или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

7.1.20. По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 4 и 8 пункта 7.1.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

7.1.21. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 7.1.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 7.1.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение.

Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

7.1.22. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 7.1.19 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

7.1.23. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 7.1.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

7.1.24. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 – 8 и 11 пункта 7.1.19 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.1.25. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 7.1.19 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.1.26. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 7.1.19 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, предусмотренном законодательством.

7.1.27. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.1.28. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

7.1.29. Секретарь Наблюдательного совета не позднее чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

7.1.30. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

7.1.31. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

7.1.32. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при рассмотрении предложений руководителя Учреждения о совершении Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

7.1.33. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

7.1.34. Первое заседание Наблюдательного совета созывается в месячный срок после создания Учреждения по требованию Учредителя Учреждения. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в месячный срок после его избрания по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

7.2. Руководитель Учреждения

7.2.1. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральным законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения и Наблюдательного совета.

7.2.2. Руководитель Учреждения действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Учредителем Учреждения по согласованию с Министерством труда Удмуртской Республики (в части условий оплаты труда) и Министерством. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет. При заключении срочного трудового договора с лицом, ранее не исполнявшим обязанности руководителя государственного учреждения Удмуртской Республики, срок срочного трудового договора не может превышать одного года.

7.2.3. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю Учреждения и Наблюдательному совету. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

7.2.4. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

7.2.5. Руководитель Учреждения несет ответственность перед Правительством Удмуртской Республики, Учредителем Учреждения и Министерством в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и срочным трудовым договором.

Руководитель несет ответственность за выполнение государственного задания, утвержденного Учредителем Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.2.6. Руководитель Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители руководителя Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми руководителем Учреждения.

8. Ревизионная комиссия Учреждения

8.1. Ревизионная комиссия Учреждения (далее - Комиссия) является контролирующим органом Учреждения, осуществляющим внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также контроль соответствия действий и решений руководителя и иных должностных лиц Учреждения положениям настоящего Устава и требованиям законодательства.

8.2. Комиссия создается в составе 3-х членов.

В состав Комиссии входят представители Министерства, представители Учредителя Учреждения, представители работников Учреждения.

8.3. Персональный состав Комиссии и ее председатель определяются Учредителем Учреждения.

8.4. Срок полномочий Комиссии составляет 5 лет.

8.5. Одно и то же лицо может быть членом Комиссии неограниченное число раз.

8.6. Членами Комиссии не могут быть:

- 1) руководитель Учреждения и его заместители;
- 2) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

8.7. Учреждение не вправе выплачивать членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Комиссии.

8.8. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Комиссии;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Комиссии к уголовной ответственности.

8.9. Полномочия члена Комиссии, являющегося представителем Министерства или Учредителя Учреждения на основании служебного контракта, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения служебного контракта.

8.10. Вакантные места, образовавшиеся в Комиссии в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Комиссии.

8.11. Председатель Комиссии организует работу Комиссии.

8.12. Заместителем председателя Комиссии избирается член Комиссии простым большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии.

8.13. В отсутствие председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

8.14. Секретарь Комиссии избирается на срок полномочий Комиссии членами Комиссии простым большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии.

Секретарь Комиссии организует ведение протоколов ее заседаний, доведение до адресатов актов и заключений Комиссии, подписывает документы, издаваемые Комиссией.

8.15. Все документы, издаваемые Комиссией, должны быть подписаны председателем, секретарем и всеми членами Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

8.16. Кворумом для проведения заседаний Комиссии является присутствие не менее половины от количественного состава Комиссии.

При решении вопросов каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иному лицу не допускается.

8.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

8.18. В компетенцию Комиссии входит:

1) представлять Учредителю Учреждения, Министерству, руководителю Учреждения заключения по проектам отчетов о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

2) проводить документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (сплошной проверкой или выборочно);

3) проверять качественные и количественные показатели выполнения Учреждением государственного задания Учредителя Учреждения;

4) проверять своевременность и правильность платежей поставщикам продукции и услуг, платежей в бюджет, погашения прочих обязательств;

5) проверять соблюдение Учреждением в своей деятельности требований законодательства Российской Федерации, решений Учредителя Учреждения и Наблюдательного совета;

6) проверять полноту и достоверность ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности;

7) проверять состояние и использование по назначению имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

8) проверять выполнение предложений и мероприятий по результатам предыдущих ревизий и проверок.

8.19. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется по итогам деятельности Учреждения за год, а также во всякое время по инициативе Комиссии, Учредителя Учреждения или Министерства.

8.20. Комиссия имеет право:

1) получать от должностных лиц Учреждения все необходимые для своей работы документы (бухгалтерские и финансовые документы, планы, отчеты, справки, сметы и другие данные);

2) проверять фактическое наличие денежных средств, имущества, осматривать места хранения материальных ценностей;

3) требовать объяснения от руководителя и работников Учреждения по интересующим Комиссию вопросам;

4) вносить вопросы, выявленные в результате работы Комиссии, на рассмотрение Учредителя Учреждения, Министерства, Наблюдательного совета в соответствии с их компетенцией;

5) ставить перед Учредителем Учреждения вопрос о необходимости привлечения руководителя и работников Учреждения к дисциплинарной, административной, уголовной ответственности в случае выявления совершения ими действий (бездействия), противоречащих требованиям законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения, решений Учредителя Учреждения, Министерства, Наблюдательного совета;

6) привлекать к своей работе специалистов, не являющихся работниками Учреждения.

8.21. По требованию Комиссии руководитель Учреждения (или лицо, его заменяющее) обязан представить документы о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Указанные документы должны быть представлены Комиссии в возможно короткие сроки, но не позднее чем в двухдневный срок с момента предъявления письменного запроса Комиссии.

8.22. Комиссия обязана:

1) представлять Учредителю Учреждения, Министерству, руководителю Учреждения отчеты о проведенных ревизиях и проверках с указанием необходимых замечаний и предложений по повышению эффективности работы Учреждения;

2) соблюдать условия конфиденциальности деятельности Учреждения.

9. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Правительством Удмуртской Республики.

9.2. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Правительства Удмуртской Республики на основании предложения Учредителя Учреждения и (или) Министерства в порядке, предусмотренном законодательством.

В случаях, установленных законодательством, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством, по решению Правительства Удмуртской Республики на основании предложения Учредителя Учреждения и (или) Министерства.

Учреждение может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации Учреждения его архивы передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается исполнительным органом государственной власти Удмуртской Республики, ответственным за осуществление ликвидационных процедур.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения в исполнительный орган государственной власти Удмуртской Республики, ответственный за осуществление ликвидационных процедур.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, на основании обращения ликвидационной комиссии включаются Министерством в состав имущества казны Удмуртской Республики.

9.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

10. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

10.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя Учреждения, согласованному с Министерством.

10.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.



Межрайонная инспекция
 Федеральной налоговой службы
 №10 по Удмуртской Республике
 В Единый государственный реестр
 юридических лиц внесена запись
 «18» мая 2015 года
 ОГРН 1021801171171
 ОГРН 2151831059851
 Экземпляр документа
 хранится
 в регистрирующем органе
 Должность уполномоченного лица
 И.И. Исраф
 Фамилия и инициалы
 М.П. Подпись



Исраф И.И.
 (подпись)
 (подпись)
 (подпись)
 (подпись)