

СОГЛАСОВАН

распоряжением Министерства  
земельных и имущественных отношений  
Кабардино-Балкарской Республики

от «24» июля 2017 г. № 442  
Министр \_\_\_\_\_

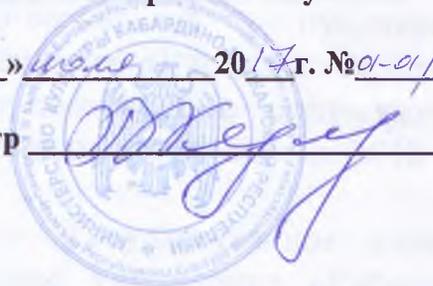


УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства культуры  
Кабардино-Балкарской Республики

от «28» июля 2017 г. № 01-01/97

Министр \_\_\_\_\_



СОГЛАСОВАН

Министерством финансов  
Кабардино-Балкарской Республики

от «27» июля 2017 г. № 3473

Министр \_\_\_\_\_



**УСТАВ**  
**Государственного казённого**  
**культурно-просветительского и образовательного**  
**учреждения**  
**«Кабардино-Балкарская республиканская**  
**детская библиотека им. Б. Пачева»**

г. Нальчик  
2017 г.

## 1. Общие положения

1.1. Государственное казенное культурно-просветительское и образовательное учреждение «Кабардино-Балкарская республиканская детская библиотека им. Б. Пачева», далее именуемое «Учреждение», создано путем изменения типа и действует в соответствии с распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 12 апреля 2012 года № 153-рп.

Полное наименование Учреждения – Государственное казенное культурно-просветительское и образовательное учреждение «Кабардино-Балкарская республиканская детская библиотека им. Б. Пачева».

Сокращенное наименование Учреждения – ГККПОУ «РДБ им. Б. Пачева».

Учреждение является правопреемником государственного культурно-просветительского и образовательного учреждения «Кабардино-Балкарская республиканская детская библиотека им. Б. Пачева».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

Код по ОКОПФ – 7.52.04 (Организационно-правовая форма – государственное казенное учреждение).

1.3. Учредителем и Собственником Учреждения является Кабардино-Балкарская Республика.

Код по ОКФС – 13 (Собственность субъектов Российской Федерации).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Кабардино-Балкарской Республики осуществляет Министерство культуры Кабардино-Балкарской Республики, далее именуемый «Учредитель».

Учредитель является главным распорядителем средств бюджета Кабардино-Балкарской Республики, выделяемых Учреждению.

Код участника бюджетного процесса вышестоящего распорядителя средств (главного распорядителя) по Перечню главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики (далее Перечень) – А0201.

Код главы главного распорядителя средств бюджета, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета. (Код административной подчиненности) по Перечню – 957.

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства о культуре», федеральными законами Российской Федерации: от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об

основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, законами Кабардино-Балкарской Республики от 22.07.1993 №1552-РЗ «О культуре»; от 03.07.1997 № 24-РЗ «О библиотечном деле» и иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием и изображением Государственного герба Кабардино-Балкарской Республики, штампы, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики, либо по контролируемым Федеральным казначейством средствам в органах Федерального казначейства.

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

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

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесённые в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) решение о создании Учреждения;

4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

5) смета доходов и расходов Учреждения;

6) годовая бухгалтерская отчётность Учреждения;

7) сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8) государственное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;

9) отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с законодательством.

1.8. Местонахождение Учреждения: Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, 360003, г.о. Нальчик, ул. Тарчокова, д. 50.

Код по ОКТМО – 83701000

Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, 360003, г.о. Нальчик, ул. Тарчокова, д. 50.

1.9. Собственником имущества Учреждения является Кабардино-Балкарская Республика. От лица Кабардино-Балкарской Республики функции собственника по распоряжению и управлению имуществом осуществляет Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики (далее - Минимущество КБР).

1.10. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат

защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

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

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, государственными заданиями Учредителя, назначением имущества, закреплённого за Учреждением.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение создано в целях осуществления принципа приоритета в библиотечном обслуживании детей и подростков и создания условий для реализации конституционного права юных граждан на свободный и равный доступ к информации, приобщение к достижениям мировой и национальной культуры.

Учреждение создано в соответствии с предметом и целями, определенными Учредителем при его создании, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры, являясь специализированным детским учреждением.

Предметом деятельности Учреждения является библиотечное обслуживание детей-дошкольников и учащихся 1 – 9 классов включительно, а также их родителей, учителей, воспитателей, других физических и юридических лиц, профессионально занимающихся проблемами детского чтения, детской литературы, культуры и информации для детей.

Целями Учреждения являются:

- предоставление ресурсов и услуг для удовлетворения информационных, творческих, духовных, досуговых и иных общекультурных потребностей детей и подростков в соответствии с особенностями возраста;
- привитие навыков интеллектуальной работы с книгой, развитие интереса к чтению и литературного вкуса детей и подростков;
- формирование наиболее максимального полного республиканского универсального фонда документов для детей и руководителей детского чтения на разных видах носителей информации, предназначенного для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования;
- раскрытие фонда с помощью системы каталогов на различных носителях информации;

- сохранение, развитие, информационная, методическая поддержка единой системы библиотечного обслуживания детского населения республики;
- изучение и распространение творческого передового опыта, повышение профессионального уровня библиотечных работников детских библиотек;
- реализация федеральных, республиканских целевых программ по осуществлению государственной политики в части работы с детьми, составление концепции развития библиотечного обслуживания детей и подростков в Кабардино-Балкарской Республике.

2.2. Учреждение выполняет оказание государственных услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

Оказание Учреждением государственных услуг при наличии технической возможности осуществляется в электронном виде.

В соответствии с установленными настоящим Уставом видами деятельности Учреждения Учредителем могут формироваться и утверждаться государственные задания для Учреждения в порядке, установленном законодательством.

2.3. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Учреждение создано.

Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности, сочетающие традиционные библиотечные и новейшие информационные технологии:

2.3.1. Организует обслуживание пользователей Учреждения в соответствии с Федеральным законом РФ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ, законом Кабардино-Балкарской Республики «О библиотечном деле» от 03.07.1997 № 24-РЗ, настоящим уставом и правилами пользования библиотекой:

- организует информационное и библиотечное обслуживание пользователей с учетом их психолого-возрастных особенностей и иных интересов путем обеспечения доступа к произведениям печати, документам на нетрадиционных носителях, в т. ч. ресурсам информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- предоставляет во временное пользование документы из библиотечного фонда на абонементе и в читальном зале;
- удовлетворяет запросы пользователей с помощью ресурсов других библиотек по имеющимся каналам межбиблиотечного взаимодействия (МБА, электронной доставки документов);
- осуществляет внестационарное обслуживание пользователей;

- обеспечивает справочно-библиографическое и информационное обслуживание школьников и руководителей детского чтения;
- ведет работу по формированию библиотечно-библиографических знаний среди детей и подростков;
- приобщает детей к чтению, формирует у них информационные и познавательные потребности, культуру чтения, удовлетворяет их запросы;
- создает условия для интеллектуального, духовного, творческого общения путем организации массовой и групповой работы с детьми и подростками (кружков, клубов по интересам, школ и др.), содействует соответствующим организациям в социальной адаптации детей с ограниченными возможностями здоровья;
- организует в помещении Учреждения массовые мероприятия для детей и подростков информационного, культурно-досугового и культурно-просветительского характера и, прежде всего, с целью продвижения чтения, популяризации различных областей знаний, организации интеллектуального досуга;
- взаимодействует с другими учреждениями культуры (библиотеками всех систем и ведомств, музеями, театрами, музыкальными школами, центрами детского творчества и т.п.), творческими союзами и общественными структурами по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ.

2.3.2. Являясь центральным хранилищем произведений печати Кабардино-Балкарской Республики для детей и лиц, профессионально занимающихся вопросами детского чтения и детской литературы, в т.ч. краеведческой, Учреждение:

- формирует фонд печатными документами, а также документами, зафиксированными на всех видах носителей и по всем отраслям знаний;
- осуществляет комплектование фонда путем покупки документов, книгообмена и иных поступлений отечественных и зарубежных документов для детей, имеющих наибольшую культурную, научную и художественную ценность;
- самостоятельно определяет источники комплектования библиотечного фонда;
- приобретает и хранит краеведческую литературу для детей;
- осуществляет подписку на периодические издания и информационные материалы;
- учитывает, обрабатывает, систематизирует документы и обеспечивает рациональное использование библиотечного фонда;
- определяет в соответствии с Правилами пользования виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждению;

- осуществляет мероприятия по обеспечению сохранности и безопасности библиотечного фонда;
- изымает и реализовывает документы из своего фонда в соответствии с установленным порядком и действующими нормативными правовыми актами, за исключением документов, являющихся памятниками культуры и литературы;
- предоставляет пользователям с помощью справочно-библиографического аппарата (каталоги, картотеки, электронные базы данных) информацию об имеющихся документах в фонде Учреждения, справочную и консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.3.3. Являясь консультационно-методическим центром Кабардино-Балкарской Республики в области библиотечного обслуживания детей и библиографии для детей, Учреждение:

- осуществляет методическую, консультативную, практическую помощь библиотекам республики по вопросам библиотечно-библиографической работы с детьми и подростками;
- выявляет, изучает, обобщает и распространяет новые формы и методы работы с детьми, опыт работы с детьми и подростками в библиотеках республики;
- анализирует состояние библиотечного обслуживания детей и подростков Кабардино-Балкарской Республики, прогнозирует тенденции развития библиотечной работы с детьми;
- внедряет новейшие информационные технологии в деятельность Учреждения и изучает влияние на читательскую деятельность детей средств массовой информации и культуры, компьютерных технологий. Формирует собственные сетевые ресурсы (сайт, электронные библиотеки, информационные базы данных);
- выпускает методические и информационно-библиографические материалы;
- взаимодействует с библиотеками республики по использованию информационных ресурсов, в том числе путем межбиблиотечного обслуживания, технологии электронной доставки документов;
- проводит мероприятия по повышению квалификации библиотекарей, работающих с детьми (научно-практические конференции, семинары, практикумы, стажировки);
- организует выезды в муниципальные детские и сельские библиотеки республики с целью оказания методической и практической помощи.

2.3.4. Определяет порядок доступа к фондам Учреждения, перечень основных услуг, порядок их предоставления пользователям, утверждает по согласованию с Учредителем Правила пользования Учреждения.

2.3.5. Участвует в разработке и реализации государственной политики, программ развития в области библиотечного дела в части работы с детьми в пределах компетенции Учреждения.

2.3.6. Планирует и осуществляет хозяйственную, творческо-производственную и финансовую деятельность;

2.3.7. Обеспечивает социальное развитие коллектива Учреждения, удовлетворение материальных и духовных потребностей, реализацию его творческого потенциала.

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

- составление библиографических списков по разовым запросам пользователей;
- реализация: методических пособий, буклетов, информационно-рекламных материалов; периодических изданий; сувенирной продукции;
- изготовление копий из книг, брошюр, газет, журналов и других документов из фондов Учреждения на копировально-множительных аппаратах в учебных и иных целях;
- осуществление компьютерного набора текстов;
- перенос информации на электронные носители (копирование информации на внешние электронные носители пользователя);
- доставка пользователям документов и информации на дом, к месту работы;
- письменное информирование пользователей о поступлении в фонд Учреждения интересующих их документов;
- услуги абонирования документов (продления сроков пользования источниками сверх установленного времени);
- обеспечение рекламной деятельности Учреждения и услуг;
- участие в маркетинговых и социологических исследованиях по проблемам библиотековедения, библиографоведения и книговедения для детей;
- обеспечение пользователям свободного доступа к корпоративным и глобальным информационным сетям и базам данных в режиме локального и удалённого доступа как самостоятельно, так и с помощью консультанта;
- проведение совместных массовых мероприятий и программ в соответствии с заключенными договорами;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской, образовательной и информационной деятельности;
- осуществление иной деятельности, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются и осваиваются культурные ценности.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.5. В соответствии с Законом Кабардино-Балкарской Республики от 31 декабря 2014 года № 76-РЗ «О бесплатной юридической помощи в Кабардино-Балкарской Республике» Учреждение оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования по вопросам, относящимся к его компетенции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

2.6. В соответствии с Законом Кабардино-Балкарской Республики от 10 августа 2001 года № 80-РЗ «О культуре» Учреждение обеспечивает условие доступности для инвалидов культурных ценностей и благ в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

### 3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на основании бюджетной сметы.

3.2. За Учреждением на праве оперативного управления закреплено имущество, находящееся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, балансовой стоимостью **1 586 080,00 (один миллион пятьсот восемьдесят шесть тысяч восемьдесят) рублей** согласно приложению к настоящему Уставу.

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

3.3. Доходы от использования или продажи имущества Учреждения и платных услуг, оказываемых Учреждением, средства безвозмездных поступлений и от иной приносящей доход деятельности Учреждения поступают в бюджет Кабардино-Балкарской Республики.

3.4. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом без согласия Минимущества КБР.

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) имущество, закреплённое в установленном порядке за Учреждением Минимуществом КБР;

2) средства республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики;

3) иные источники, не запрещённые законодательством.

3.6. Учреждение ведёт бюджетный учёт своей деятельности; представляет данные бюджетного учёта Учредителю, в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, иным органам

государственной власти и организациям в установленном действующим законодательством порядке. Годовая бюджетная отчётность Учреждения составляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3.7. Заключение и оплата Учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт средств бюджета Кабардино-Балкарской Республики, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением данных требований при заключении государственных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя Учреждения и рассмотрения Учредителем вопроса о смене руководителя Учреждения.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключённых им государственных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование новых условий указанных государственных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет Учредитель.

3.8. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются. Учреждение не вправе открывать расчетный счет в банке.

3.9. При осуществлении права оперативного управления в отношении закреплённого за ним имущества Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его по целевому назначению.

3.10. Минимумство КБР вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и Минимумство КБР.

## 4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

1) выступать государственным заказчиком по государственным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

2) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем (в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению);

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

4) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения;

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

6) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;

7) определять структуру для утверждения Учредителем и штатное расписание для согласования с Учредителем в пределах утвержденной Учредителем бюджетной сметы Учреждения;

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

4.2. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем, как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

Учреждение осуществляет бюджетные полномочия получателя средств, а также может осуществлять полномочия распорядителя и (или) администратора средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и установленном Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики порядке.

4.3. Учреждение обязано:

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

2) отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;

3) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам

Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;

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

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

6) осуществлять бюджетный учёт своей деятельности, составлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством;

7) ежегодно в установленном порядке представлять в Минимущество КБР сведения о закреплённом за ним имуществе;

8) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

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

10) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учёта работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учёте, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

11) 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;

12) оказывать гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования по вопросам, относящимся к его компетенции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан

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

14) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

15) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

16) своевременно представлять отчёты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств;

17) при осуществлении деятельности руководствоваться государственным заданием, утверждённым Учредителем;

18) осуществлять расходование бюджетных средств в безналичной форме.

Оплата труда подлежит перечислению на счета физических лиц

в кредитных учреждениях в соответствии с коллективным договором или трудовым договором (контрактом). Иные виды выплат физическим лицам подлежат перечислению на счета физических лиц в кредитных учреждениях;

19) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

Доходы от использования или продажи имущества Учреждения и платных услуг, оказываемых Учреждением, средства безвозмездных поступлений и от иной приносящей доход деятельности Учреждения поступают в бюджет Кабардино-Балкарской Республики.

4.4. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной отчетности и других отчетов должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством.

4.5. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Минимуществом КБР, Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики и иными государственными органами в пределах их компетенции, установленной законодательством и настоящим Уставом.

## **5. Полномочия Учредителя**

5.1. Учредитель осуществляет следующие полномочия:

1) по согласованию с Минимуществом КБР и Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;

3) в установленном порядке заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения.

4) осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения;

5) вносит в Минимущество КБР предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности Кабардино-Балкарской Республики;

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

7) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

8) вносит в Минимущество КБР предложения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением;

9) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

10) утверждает структуру и согласовывает штатное расписание Учреждения;

11) согласовывает создание Учреждением филиалов и представительств и назначение их руководителей;

12) разрабатывает и вносит на рассмотрение Правительства Кабардино-Балкарской Республики предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;

13) по поручению Правительства Кабардино-Балкарской Республики осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

14) в случае реорганизации Учреждения утверждает разделительный баланс или передаточный акт в порядке, установленном законодательством;

15) в случае ликвидации Учреждения утверждает промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы Учреждения в порядке, установленном законодательством;

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

## **6. Органы управления Учреждения**

6.1. Учреждением на принципе единоначалия, в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом учреждения, управляет директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем. Трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

6.2. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор Учреждения подотчетен учредителю, а по имущественным вопросам также Минимущество КБР.

6.3. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью учреждения и имеет право:

- распоряжаться имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- открывать лицевые счета учреждения;
- расходовать денежные средства Учреждения
- выдавать доверенности отдельным работникам учреждения на совершение ими действий от имени учреждения;
- готовит предложения Учредителю для утверждения структуры, смету расходов учреждения и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры (контракты), осуществлять прием, увольнение и другие кадровые перемещения работников;

- заключать коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- издавать и утверждать приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию учреждения, обязательные для всех работников учреждения;
- устанавливать форму, систему и размеры оплаты труда работников учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой доходов и расходов;
- утверждать правила внутреннего трудового распорядка.

6.4. Директор учреждения несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, а также отвечает за обеспечение учреждения мягким, жестким инвентарем, оборудованием, материалами, их рациональное использование, их списание в установленном порядке, соблюдение сроков капитального и текущего ремонта зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществление мероприятий по благоустройству и озеленению территории, соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно - гигиенического и противоэпидемического режимов.

6.5. Директор осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.6. Директор Учреждения назначает своих заместителей и главного бухгалтера по согласованию с Учредителем, самостоятельно определяет их компетенцию.

## **7. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения**

7.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

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

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 Кабардино-Балкарской 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 орган государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, ответственный за осуществление ликвидационных процедур.

Имущество ликвидируемого Учреждения передается ликвидационной комиссией в установленном порядке в казну Кабардино-Балкарской Республики.

Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

## **8. Порядок внесения изменений в настоящий Устав**

8.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя, согласованному с Минимуществом КБР и Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики и вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном порядке.

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, ЗАКРЕПЛЕННЫХ НА ПРАВЕ  
ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ЗА  
ГККПОУ «Кабардино-Балкарская республиканская детская библиотека  
им.Б.Пачева»  
(наименование Учреждения)**

на «01» 04 2017г.

Наименование основных средств	Год ввода в эксплу атацию	Адрес (для объектов недвижимости)	Стоимость основных средств, руб.	
			Балансовая	Остаточная
1	2	3	4	5
Противопожарная сигнализация	2009	г.Нальчик, ул.Тарчокова,50	309,77	86,49
Компьютер P-4	2006		107,57	0,0
Компьютер LCD	2010		91,61	0,0
Персональный компьютер	2008		22,47	0,0
Монитор 17*PHILIPS 170C6FC	2012		7,95	0,0
Мониторы SAMSUNG 6шт	2006		78,54	0,0
ПРИНТЕР HP Laser Jet Pro P1102-U	2012		4,75	0,0
Копировальный аппарат CANON	2008		33,6	0,0
Локальные сети	2006		39,92	0,0
Радиатор чугунный	2011		12,98	12,98
Компьютер в комплекте( сист.блок cityline office i3203, жк-монитор 18,5 acer)	2015		36,4	0,0
Профессиональное оборудование для аудиотекстового редактир.VOCO	2015		13,6	0,0
Компьютер в комплекте, процессор 2гб,монитор 21,5	2014		36,59	0,0
МФУ Canon i-SENSYS MF-3010	2014		7,75	0,0
Столы компьютерные	2006		29,03	0,0
Кресло руководителя	2006		9,9	0,0
Шкаф высокий 2 шт	2006		10,0	0,0
Шкаф высокий 2 шт	2006		9,8	0,0
Стол письменный	2006		3,4	0,0
Стол письменный	2006		3,65	0,0
Стол компьютерный	2006		6,35	0,0
Стол 1-но тумбовый 5 шт	2006		19,04	0,0
Компьютерная стойка 2 шт	2006		9,0	0,0
Шкаф высокий 4 шт	2006		18,4	0,0
Шкаф низкий закрытый	2006		5,2	0,0
Огнетушители	2004		18,33	0,0
Библиотечный фонд			1050,42	0,0
<b>ИТОГО</b>			<b>1996,02</b>	<b>99,47</b>

Руководитель

С.В.Хатуева

Гл. бухгалтер  
М.П.

Ж.С.Дзугева

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на 14 септимацони листах

Директор С.В. Хатуева



ИФНС России № 2 по г. Владикавказу  
НАКЛАДНЫЕ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОФНА  
В ЕДИНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПЕЧАТ  
КОПИИ ВЕСЕЛЫХ ИЛИ ЗАПИСА  
• 18. августа 14  
ОФРН 1030400802584  
ГРН 2140426125084  
Закреплено печатью  
Владикавказ