

СОГЛАСОВАН

**распоряжением Министерства
земельных и имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики**

от «__» _____ 20__ г. №__

И.о. министра _____ Эристова Л.А.

УТВЕРЖДЕН

**приказом Министерства культуры
Кабардино-Балкарской Республики**

от «__» _____ 20__ г. №__

Министр _____ Кумахов М.Л.

СОГЛАСОВАН

**Министерством финансов
Кабардино-Балкарской Республики**

от «__» _____ 20__ г. №__

Министр _____ Лихов З.А.

УСТАВ

**Государственного казённого культурно-просветительского и
образовательного учреждения «Кабардино-Балкарская
республиканская юношеская библиотека
им. К. Мечиева - Дом юношества»**

Нальчик, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Государственное казённое культурно - просветительское и образовательное учреждение «Кабардино-Балкарская республиканская юношеская библиотека им. К. Мечиева – Дом юношества», далее именуемое «Учреждение», создано (путем реорганизации), в соответствии с решением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 17.10.2011г. № 566-рп

Полное наименование Учреждения - Государственное казённое культурно - просветительское и образовательное учреждение «Кабардино-Балкарская республиканская юношеская библиотека им. К. Мечиева – Дом юношества».

Сокращенное наименование Учреждения - ГКУ РЮБ им. К. Мечиева
Учреждение является правопреемником Государственного культурно-просветительского и образовательного учреждения «Кабардино-Балкарская республиканская юношеская библиотека им. К. Мечиева - Дом юношества»

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

Код по ОКОПФ – 75204

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 – А0201.

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

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 Кабардино-Балкарской Республики, законами 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) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) смета доходов и расходов Учреждения;
- 7) годовая бухгалтерская отчётность Учреждения;
- 8) сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) государственное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;
- 10) 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, г. Нальчик, пр. Шогенцукова, 25.

Код по ОКТМО - 83701000

Юридический адрес Учреждения: 360000 Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Шогенцукова, 25.

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 свободного доступа юношества к информации и библиотечным фондам путем предоставления им всех имеющихся библиотечных, информационных и иных ресурсов, учреждение содействует духовному развитию, образованию, социальной адаптации, организации досуга юношества.

Предметом деятельности Учреждения является реализация идеи и технологии беспрепятственного и доступного всем категориям населения доступа к социально значимой информации.

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. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- формирует и сохраняет в соответствии с профилем комплектования библиотеки фонд документов, включающий печатные издания, аудиовизуальные материалы, электронные и иные документы;
- внедряет новые информационные технологии в практику обслуживания юношества, обеспечивает реализацию потребностей пользователей, установленных законодательными документами;
- изучает и обобщает опыт работы с юношеством в библиотеках республики;
- предоставляет фонды в использование в читальных залах, через индивидуальный и межбиблиотечный абонементы;
- организует обслуживание пользователей с учетом их психолого-возрастных особенностей и интересов, путем обеспечения

доступа к произведениям печати, документам на нетрадиционных носителях, в т. ч. ресурсам информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- способствует своей деятельностью привлечению юношества в библиотеку, формированию информационной культуры, потребности в чтении и использовании источников информации на различных видах носителей;

- осуществляет свою деятельность в соответствии с целевыми тематическими программами;

- осуществляет информационное и справочно-библиографическое обслуживание. Издает и предоставляет пользователям библиотеки и библиотекам, обслуживающим юношество, информационные, библиографические и методические издания;

- обеспечивает поддержку молодым пользователям и их родителям в вопросах профессиональной ориентации и правового просвещения, воспитания здорового образа жизни, профилактики негативных явлений в молодежной среде;

- сотрудничает с образовательными, культурно-просветительными учреждениями, молодежными организациями, социальными службами и другими государственными органами и учреждениями, общественными организациями, занимающимися проблемами юношества;

- осуществляет информационную и консультационную помощь педагогам, органам образования, учебным заведениям;

- участвует в работе с детьми и подростками, попавшими в сложную жизненную ситуацию и инвалидами;

- организует и проводит выставки, акции, конференции, семинары, лекции, круглые столы в соответствии с планом работы библиотеки;

- участвует в реализации проектов по проблемам библиотечного обслуживания юношества;

- планирует свою деятельность и определяет перспективы развития, исходя из спроса потребителей продукции, работ, услуг, заключенных договоров, а также трудовых, материальных и финансовых ресурсов;

- устанавливает и принимает меры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими правила пользования и сохранности фондов Учреждения.

- обеспечивает социальное развитие коллектива Учреждения, удовлетворение материальных и духовных потребностей, реализацию его творческого потенциала;

- обеспечивает рекламную деятельность Учреждения и услуг;

- организует информационное обеспечение образования, включающее эффективное использование справочно-поискового аппарата,

разработку и внедрение программ в помощь учебному процессу, наиболее полное раскрытие фондов в соответствии с различными программами, формирование информационных ресурсов с учетом потребностей современных образовательных учреждений;

- создает условия для самостоятельной учебной и самообразовательной деятельности;
- обеспечивает образовательную деятельность путем внедрения новых технологий и формирования информационно - образовательной среды.

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

- услуги абонирования документов (продления сроков пользования источниками сверх установленного времени);
- копировальные услуги (ксерокопирование);
- полиграфические услуги (распечатка на принтере);
- перенос информации на электронные носители (копирование информации на внешние электронные носители пользователя);
- компьютерные услуги (предоставление компьютера пользователю для самостоятельной работы);
- справочно-библиографические услуги библиотеки (составление и редактирование индивидуальных списков литературы для рефератов, курсовых и дипломных работ).

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 условия 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 2 744,53 (два миллиона семьсот сорок четыре тысячи пятьсот тридцать) руб. 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 заключенных 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. Минимущество КБР вправе изъять излишне, 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 Минимущество 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) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

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

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

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

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

17) 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;

18) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

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

4.4. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной отчётности 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
Государственным казённым культурно - просветительским и образовательным
учреждением «Кабардино-Балкарская республиканская юношеская библиотека
им. К. Мечиева – Дом юношества».)**

на «01» января 2016г

| №№ п/п | Наименование основных средств | Год ввода в эксплуата цию | Адрес (для объектов недвижимости) | Стоимость основных средств, тыс руб. | |
|-----------|----------------------------------|------------------------------------|---|---|------------|
| | | | | Балансовая | Остаточная |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Здание – 1418,8 м ² | 1990 | г. Нальчик, пр. Шогенцукова, 25 | 195,69 | 168,1 |
| 2. | Здание – 333 м ² | 1917 | г. Нальчик, ул. Кабардинская, 65 | 291,6 | 0,00 |
| 3. | Монитор «Samsung» | | | 13,1 | 0,00 |
| 4. | Принтер Laser Jet HP | | | 7,9 | 0,00 |
| 5. | Стол компьютерный | | | 4,8 | 0,00 |
| 6. | Компьютер CLR | | | 30,5 | 0,00 |
| 7. | Компьютер P-4 | | | 76,2 | 0,00 |
| 8. | Монитор «Samsung» | | | 13,1 | 0,00 |
| 9. | Монитор «Samsung» | | | 13,1 | 0,00 |
| 10. | Стол компьютерный | | | 4,8 | 0,00 |
| 11. | Стол компьютерный | | | 4,8 | 0,00 |
| 12. | Жалюзи | | | 13,1 | 0,00 |
| 13. | Телевизор THOMSON | | | 14,3 | 0,00 |
| 14. | Телевизор ТУТ 2116 | | | 7,1 | 0,00 |
| 15. | В/магнит. THOMSON 6250 | | | 5,5 | 0,00 |
| 16. | В/магнит. AIWAN HV- G | | | 3,5 | 0,00 |
| 17. | Компьютер CLR | | | 30,5 | 0,00 |
| 18. | Компьютер CLR | | | 30,5 | 0,00 |
| 19. | Монитор «Samsung» | | | 13,1 | 0,00 |
| 20. | Монитор «Samsung» | | | 13,1 | 0,00 |
| 21. | Стол компьютерный | | | 4,8 | 0,00 |
| 22. | Лазерный принтер | | | 10,1 | 0,00 |
| 23. | Огнетушители | | | 26,6 | 0,00 |
| 24. | Противопожарная сигнал. | | | 194,3 | 28,5 |
| 25. | В/магнитофон «Хитачи» | | | 16,8 | 0,00 |
| 26. | Видеокomплект | | | 36,8 | 0,00 |
| 27. | Комплекс техн. средств | | | 6,9 | 0,00 |
| 28. | Комплекс техн. средств | | | 6,9 | 0,00 |
| 29. | Комплекс техн. средств | | | 6,9 | 0,00 |
| 30. | Комплекс техн. средств | | | 6,9 | 0,00 |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|------|------|
| 31. | Стереофоническ. система «AIWA» | | | 13,2 | 0,00 |
| 32. | Видеомагнитофон «SHIVAKI» | | | 4,9 | 0,00 |
| 33. | Блистер | | | 7,1 | 0,00 |
| 34. | Дым-машина | | | 8,3 | 0,00 |
| 35. | Компьютер CLR | | | 30,5 | 0,00 |
| 36. | Компьютер CLR | | | 30,5 | 0,00 |
| 37. | Монитор «Samsung» | | | 13,1 | 0,00 |
| 38. | Монитор «Samsung» | | | 13,1 | 0,00 |
| 39. | Компьютер P-3 | | | 15,8 | 0,00 |
| 40. | Монитор DVE 1570 | | | 5,2 | 0,00 |
| 41. | Копировальный аппарат | | | 11,3 | 0,00 |
| 42. | Водосчетчик | | | 7,1 | 0,00 |
| 43. | Компьютер CLR | | | 30,5 | 0,00 |
| 44. | Компьютер CLR | | | 30,5 | 0,00 |
| 45. | Монитор «Samsung» | | | 13,1 | 0,00 |
| 46. | Локальные сети | | | 39,9 | 0,00 |
| 47. | Стол компьютерный | | | 4,8 | 0,00 |
| 48. | Стол компьютерный | | | 4,8 | 0,00 |
| 49. | Стол компьютерный | | | 4,8 | 0,00 |
| 50. | Шкаф | | | 6,3 | 0,00 |
| 51. | Стол | | | 3,1 | 0,00 |
| 52. | Стол компьютерный | | | 4,8 | 0,00 |
| 53. | Телевизор «Panasonic» | | | 29,9 | 0,00 |
| 54. | Процессор Intel GA2120 3.1 GHz/M\плата S-1155 Gigabyte GB\HDD500\DVD+RW \ корпусCrownCMC-SM601 450W\Жк-монитор 18,5 Samsung\клавиатура\мышь | | | 14,8 | 0,00 |
| 55. | Процессор Intel GA2120 3.1 GHz/M\плата S-1155 Gigabyte GB\HDD500\DVD+RW \ корпусCrownCMC-SM601 450W\Жк-монитор 18,5 Samsung\клавиатура\мышь | | | 14,8 | 0,00 |
| 56. | Принтер МФУ Canon | | | 7,4 | 0,00 |
| 57. | Коммутатор D Link | | | 0,34 | 0,00 |
| 58. | КартриджТС-Н12А для МФУ | | | 1,6 | 0,00 |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|---------|-------|
| 59. | Офисная мебель в сборе для библиотеки | | | 31,3 | 0,00 |
| 60 | ПК на базе Intel Pentium Core: 5-2400/4/500 DVD – RAM/19LSP(кг) | | | 22,0 | 0,00 |
| 61. | Компьютер в комплекте для проф. Оборудования VOСO | | | 36,4 | 0,00 |
| 62. | Профессиональное оборудование для аудитекстового редактирования VOСO | | | 13,6 | 0,00 |
| 63. | МФУ HP Laser JCT PRO M 1536 DNP | | | 6 | 0,00 |
| 64. | МФУ HP Laser JCT PRO M 1536 DNP | | | 6 | 0,00 |
| 65. | ПК на базе Intel Pentium Core: i3-2120/4/500 DVD – RAM | | | 17,7 | 0,00 |
| | Библиотечный Фонд | | | 1136,7 | |
| | ИТОГО : | | | 2744,53 | 196,6 |

Директор ГКУ РЮБ им. К. Мечиева

М.Х. Балкизова

Гл. бухгалтер

М.В. Бекшоков

М.П.