



УТВЕРЖДЕН  
председателем Комитета по культуре  
Седельниковского муниципального  
района Омской области  
от «11» апреля 2013 г. № 25

**Устав**  
**Муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**Седельниковского муниципального района Омской области**  
**«Седельниковская межпоселенческая центральная библиотека»**  
**(редакция №2)**

Омская область  
Седельниковский район  
с. Седельниково  
2013

**СОДЕРЖАНИЕ**

I.	Общие положения .....	3
II.	Цели, предмет и виды деятельности .....	4
III.	Имущество и финансы Учреждения .....	7
IV.	Организация деятельности, права, обязанности, ответственность Учреждения.....	9
V.	Управление Учреждением.....	11
VI.	Реорганизация и ликвидация Учреждения.....	12
VII.	Порядок действия Устава Учреждения.....	13

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Седельниковского муниципального района Омской области "Седельниковская межпоселенческая центральная библиотека", именуемое в дальнейшем "Учреждение", создано в целях организации библиотечного обслуживания населения, комплектования библиотечных фондов библиотек поселений, входящих в состав Седельниковского муниципального района.

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение культуры Седельниковского муниципального района Омской области "Седельниковская межпоселенческая центральная библиотека".

Сокращенное наименование: МБУК СМЦБ.

1.3. Учредителем Учреждения является комитета по культуре администрации Седельниковский муниципальный район Омской области.

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией культуры, правопреемницей Седельниковской ЦБС, организованной и функционировавшей с 1978 г., финансируемой за счет средств местного бюджета Седельниковского муниципального района Омской области.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие, установленные в системе делопроизводства реквизиты, а также основные и оборотные средства, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в органе, исполняющем бюджет. Через муниципальное казенное учреждение культуры «Центр финансово-экономической деятельности и хозяйственного обслуживания» Седельниковского района осуществляет финансирование (за счет бюджетных средств, доходов от основной и приносящей доход деятельности, программного финансирования, благотворительной и меценатской помощи, других средств) Учреждения, а также учет и контроль их финансовой и хозяйственной деятельности.

1.7. Учреждение имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждению предоставляется право осуществлять деятельность, приносящую доход в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества. Седельниковский муниципальный район не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.10. Юридический адрес учреждения: 646480, Омская область, Седельниковский район, с. Седельниково, ул. Избышева, 22.

Почтовый адрес учреждения: 646480, Омская область, Седельниковский район, с. Седельниково, ул. Избышева, 22.

1.11. В состав Учреждения входят 14 структурных подразделений:

- Центральная библиотека, 646480, Омская область, Седельниковский район, с. Седельниково, ул. Избышева, д. 22;
- Детская библиотека, 646480, Омская область, с. Седельниково, ул. Избышева, д. 20;
- 12 сельских библиотек - филиалов:
  - Бакинская библиотека-филиал № 1, 646487, Омская область, Седельниковский район, с. Бакино, Школьный переулок, д. 3;
  - Голубовская библиотека-музей филиал № 2, 646484, Омская область, Седельниковский район, с. Голубовка, ул. Старая, д. 30;
  - Евлантьевская библиотека-филиал № 4, 646485, Омская область, Седельниковский район, с. Евлантьевка, ул. Кропотова, д. 3;
  - Ельничная библиотека-филиал № 5, 646489, Омская область, Седельниковский район, с. Ельничное, ул. Центральная, д. 4;
  - Кейзесская библиотека-филиал № 6, 646486, Омская область, Седельниковский район, с. Кейзесс, ул. Советская, д. 7;
  - Кукарская библиотека-филиал № 7, 646491, Омская область, Седельниковский район, с. Кукарка, ул. Центральная, д. 10;
  - Лебединская библиотека-филиал № 8, 646488, Омская область, Седельниковский район, с. Лебединка, ул. Молодежная, д. 2;
  - Ново-Уйская библиотека-филиал № 10, 646483, Омская область, Седельниковский район, с. Новоуйка, ул. Захарченко, д. 2;
  - Рагозинская библиотека-филиал № 11, 646493, Омская область, Седельниковский район, с. Рагозино, ул. Советская, д. 3;
  - Саратовская библиотека-филиал № 12, 646499, Омская область, Седельниковский район, с. Саратовка, ул. Школьная, д. 6;
  - Унарская библиотека-филиал № 14, 646492, Омская область, Седельниковский район, с. Унара, ул. Школьная, д. 6;
  - Усть-Инцовская библиотека-филиал № 15, 646496, Омская область, Седельниковский район, с. Усть-Инцы, ул. Центральная, д. 14.

## **II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Учреждение является некоммерческой, информационной, культурной и образовательной структурой, организованным объединением поселенческих библиотек Седельниковского муниципального района в структурно-целостном образовании, располагающим книжным фондом, штатом работников и оборудованием.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- общедоступность, демократичность обслуживания всех групп пользователей;

- максимальное удовлетворение потребностей пользователей: образовательных, информационных, культурных, профессиональных;
- сохранение книжных фондов;
- содействие развитию социально-культурной и производственной сферы Седельниковского муниципального района.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является библиотечное обслуживание.

2.4. В соответствии с целями Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- организует учет, обработку, рациональное размещение, хранение и использование фондов в соответствии с действующим законодательством, стандартами и нормативами, Правилами пользования Учреждения;
- проводит переплетные, санитарно-гигиенические работы с фондом;
- раскрывает содержание фондов в справочно-библиографическом аппарате библиотеки: каталогах, картотеках;
- обеспечивает доступ к информационным ресурсам посредством внедрения новых информационных технологий;
- совершенствует материально-техническую базу;
- оказывает методическую помощь библиотекам-филиалам;
- изучает потребности и интересы пользователей;
- организует бесплатно основное библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание и предоставляет иные, приносящие доход, услуги;
- организует для жителей Седельниковского муниципального района массовые мероприятия культурно-просветительной направленности;
- осуществляет анализ деятельности муниципальных библиотек Седельниковского муниципального района, изучает и распространяет передовой библиотечный опыт;
- взаимодействует с другими организациями культуры в работе по реализации на территории Седельниковского муниципального района культурно-образовательных и социально-экономических программ различного уровня;
- организует мероприятия по повышению квалификации библиотечных работников;
- виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением после получения лицензии в соответствии с установленным законодательством.

2.5. Помимо основных видов деятельности Учреждение осуществляет иную, приносящую доход деятельность:

#### I. Копирование информации. Запись информации

1. Ксерокопирование документов в черно-белом исполнении;
2. Цветное ксерокопирование документов;
3. Оцифровка документов;
4. Распечатка информации с использованием лазерного принтера;

5. Копирование информации из полнотекстовых баз данных на электронный носитель заказчика;
6. Копирование отобранной информации на CD, DVD, flesh USB

## II. Информационные, справочные, библиографические услуги

1. Поиск рефератов с помощью библиотекаря (в присутствии заказчика);
2. Поиск по индивидуальному запросу заказчика:
  - Адресов предприятий, организаций, фирм России;
  - Информации о выпускаемой продукции фирм, организаций России.
3. Составление библиографических списков для дипломных и курсовых работ по индивидуальному тематическому запросу заказчика;
4. Редактирование библиографических записей документов (по запросу заказчика);
5. Работа с информационно-правовыми системами Консультант, Гарант с помощью библиотекаря:
  - Быстрый поиск необходимой информации в присутствии заказчика;
  - Распечатка законодательных актов;
  - Прием заказов на поиск информации по телефону;
  - Подборка законодательных актов по запрашиваемой теме.

## III. Сервисные услуги

1. Сервисное обслуживание индивидуальных пользователей по предварительному заказу:
  - на подбор аудиодокументов;
  - поиск и подбор оцифрованного материала.
2. Сервисное обслуживание абонентов МБА;
3. Предоставление автоматизированного рабочего места для самостоятельной работы пользователя;
4. Предоставление автоматизированного рабочего места для самостоятельной работы пользователя с текстовыми документами;
5. Предоставление оборудования отдела для прослушивания и просмотра аудио, видеодокументов;
6. Организация и проведение совместных мероприятий культурно-просветительского, научно-технического, образовательного характера в помещениях библиотеки с использованием оборудования библиотеки;
7. Оцифровка видеоматериалов;
8. Отправка документов по электронной почте;
9. Проверка электронных носителей на вирусы;

## IV. Компенсационные расходы

1. Компенсация за нарушение сроков пользования документом за каждый день задержки издания
  2. Компенсация за утерю и порчу документов из фондов библиотек
- V. Другие виды деятельности, приносящие доход, не противоречащие уставной деятельности Учреждения.

### **III. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в собственности Седельниковского муниципального района Омской области, в том числе, недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определены федеральным законодательством.

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления.

3.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретённое за счёт средств полученных от деятельности приносящей доходы учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретаемое по сделкам;
- 3) бюджетные ассигнования;
- 4) доходы Учреждения от приносящей доходы деятельности;
- 5) субсидии из местного бюджета;
- 6) иные источники, не запрещенные законодательством.

3.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

Закрепление имущества, находящегося в собственности Седельниковского муниципального района Омской области на праве оперативного управления за Учреждением при его учреждении осуществляется Администрацией Седельниковского муниципального района Омской области.

Закрепление имущества, находящегося в собственности Седельниковского муниципального района Омской области, за Учреждением на праве оперативного

управления в процессе осуществления его деятельности осуществляется Администрацией Седельниковского муниципального района Омской области.

Учреждение вправе с предварительного согласия Администрации Седельниковского муниципального района Омской области принимать решения о сдаче в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения либо приобретенного за счет средств, выделенных ему, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

3.5. Учредитель устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации Седельниковского муниципального района Омской области недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Отраслевым органом не осуществляется.

3.8. Средства, полученные Учреждением от деятельности приносящей доходы, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе в форме добровольных пожертвований, учитываются на лицевых счетах Учреждения.

3.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.10. Администрация Седельниковского муниципального района Омской области по согласованию с Отраслевым органом вправе принять решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

3.11. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством.

3.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества в пределах своей компетенции осуществляют Администрация Седельниковского муниципального района Омской области и Отраслевой орган.

3.13. Учреждение обязано представлять уполномоченным органам сведения, запрашиваемые ими в пределах их компетенции.

3.14. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.15. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных этому Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учреждение осуществляет все виды деятельности, указанные в п. 2.4 настоящего Устава в соответствии с федеральным и областным законодательством и Правилами пользования Учреждением.

4.2. Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Уставом и действующим законодательством.

4.3. Учреждение имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности;
- утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования Учреждением, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;

- осуществлять сотрудничество с библиотеками области;
- направлять специалистов для участия в конференциях и совещаниях, обмена и освоения опыта работы;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативными актами;
- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития, исходя из запросов пользователей библиотеки;
- осуществлять оплату труда работников в соответствии с основными законодательными документами, определяющими вопросы организации и оплаты труда (Конституция Российской Федерации, Трудовой Кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации и другие документы, регламентирующие организацию оплаты труда, которые дополняют и расширяют основное законодательство);
- вносить изменения и дополнения в Устав учреждения после их утверждения Учредителем;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;
- приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;
- самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе имущество, приобретенное Учреждением от деятельности приносящей доходы в соответствии с законодательством;
- распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;
- получать своевременно уведомление о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

4.4. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Учреждение обязано:

- осуществлять обслуживание пользователей в соответствии с Правилами пользования Учреждением, настоящим Уставом, федеральным и областным законодательством;
- рассматривать и представлять на утверждение Учредителю Устав Учреждения, Правила пользования Учреждением, формы государственной статистической отчетности, сметы расходов и доходов;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- отчитываться о результатах деятельности в порядке, установленном Учредителем с соблюдением всех установленных сроков и правил;
- за искажение государственной отчетности должностные лица несут дисциплинарную и административную ответственность.

4.5. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель.

4.6. Функции руководящего органа для структурных подразделений Учреждения осуществляет Центральная библиотека.

4.7. Центральная библиотека Учреждения обязана:

- формировать, хранить и предоставлять пользователям книжный фонд в пределах обслуживаемой территории Седельниковского муниципального района;
- осуществлять комплектование, обработку документов для структурных подразделений Учреждения;
- оказывать методическую помощь структурным подразделениям Учреждения по вопросам организации библиотечного обслуживания пользователей, справочно-библиографической и информационной работы.

4.8. Детская библиотека организует библиотечное обслуживание детей, подростков и руководителей детского чтения в пределах обслуживаемой территории Седельниковского муниципального района.

4.9. Детская библиотека Учреждения обязана:

- хранить, и предоставлять пользователям книжный фонд, рассчитанный на пользователей – детей различных возрастных групп и руководителей детского чтения;
- с помощью библиотечных форм работы способствовать гармоничному развитию детей;
- содействовать учебному процессу, руководить детским чтением;
- осуществлять справочно-библиографическое обеспечение информационных потребностей детей и подростков через систему каталогов и картотек;
- оказывать методическую помощь по организации библиотечного обслуживания библиотекам-филиалам, обслуживающим детей на территории Седельниковского муниципального района;
- представлять планы и отчеты о своей деятельности Учреждению.

4.10. Библиотеки-филиалы Учреждения осуществляют библиотечно-библиографическое обслуживание пользователей, проживающих в соответствующих населенных пунктах Седельниковского муниципального района.

4.11. Библиотеки-филиалы Учреждения обязаны хранить и предоставлять пользователям в пределах обслуживаемой территории книжный фонд, сформированный Учреждением специально для каждого филиала, а также обеспечивать доступ пользователей к фондам всего Учреждения путем внутрисистемного книгообмена; предоставлять планы и отчеты о своей деятельности Учреждению.

4.12. Структурные подразделения Учреждения могут иметь обособленное имущество, учитываемое на отдельном балансе, входящем в баланс Учредителя.

4.13. Структурные подразделения планируют свою основную деятельность и определяют перспективы развития по согласованию с директором Учреждения, исходя из потребностей пользователей библиотеки.

## **V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Структура Учреждения: центральная библиотека, детская библиотека, 12 сельских библиотек-филиалов.

5.3. Возглавляет Учреждение директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности председателем комитета по культуре администрации Седельниковского муниципального района Омской области.

5.4. Директор действует на основе трудового договора, заключаемого в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, подотчетен в своей деятельности Учредителю.

5.6. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.7. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, учреждениях и других организациях;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом распоряжается имуществом Учреждения;

- осуществляет заключение трудовых договоров с работниками и расторжение их в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- составляет штатное расписание, сметы доходов и расходов;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- распоряжается в установленном порядке выделенными финансовыми и материальными средствами Учреждения в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает эффективное использование ресурсов Учреждения для решения производственных задач и социального развития трудового коллектива;

- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения.

5.8. Обязанности работников Учреждения определяются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и должностными инструкциями.

5.9. Работники сельских библиотек-филиалов назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности директором Учреждения.

5.10. Работники сельских библиотек-филиалов выполняют обязанности, определяемые должностными инструкциями, подотчетны по всем вопросам организации работы директору Учреждения.

5.11. Отношения работников Учреждения, возникшие на основе трудового договора регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

## **VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению уполномоченных органов местного самоуправления или суда в случае и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

Решение об изменении типа Учреждения принимается уполномоченным органом местного самоуправления в соответствии с федеральным и областным законодательством.

6.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

6.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

6.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, передаётся Учредителю.

6.5. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.6. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения место хранения архивных документов Учреждения определяется Отраслевым органом.

## **VII. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Устав Учреждения, изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем.

7.2. Устав, изменения и дополнения в Устав Учреждения подлежат обязательной государственной регистрации.

---