

Утверждено
постановлением администрации
города Пыть-Яха
от 14.03.2018 № 42-па

Утверждаю

Глава города Пыть-Яха


О.Л. Ковалевский



У С Т А В

муниципального автономного учреждения культуры
«Культурный центр: библиотека-музей»

г. Пыть-Ях

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры «Культурный центр: библиотека-музей» муниципального образования городского округа города Пыть-Яха, в дальнейшем именуемое Учреждение, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», распоряжением администрации города Пыть-Яха от 14.11.2017 № 2038-ра «О реорганизации муниципальных автономных учреждений культуры «Централизованная библиотечная система» и «Краеведческий экомузей» в форме слияния в муниципальное автономное учреждение культуры «Культурный центр: библиотека-музей», и является правопреемником их прав и обязанностей в соответствии с передаточным актом.

Муниципальное автономное учреждение культуры «Культурный центр: библиотека-музей» создано в целях совершенствования и повышения эффективности деятельности муниципальных автономных учреждений культуры, оптимизации сети муниципальных автономных учреждений культуры путем централизации материально-технической базы, рационального использования кадровых, организационно-методических ресурсов, направленных на повышение качества услуг в сфере культуры на территории муниципального образования городской округ город Пыть-Ях, и является общедоступным.

1.2. Настоящий Устав определяет правовое положение Учреждения, цели, задачи и предмет его деятельности, порядок управления Учреждением, а также порядок формирования и использования имущества Учреждения.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение. Тип учреждения: бюджетное.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. Полное официальное наименование Учреждения:

муниципальное автономное учреждение культуры «Культурный центр: библиотека-музей».

1.6. Сокращенное наименование Учреждения:

МАУК «КЦ: библиотека-музей».

1.7. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Учреждения:

1.7.1. Юридический адрес: 628383, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Пыть-Ях, микрорайон 4 «Молодежный», дом 10.

1.7.2. Фактический адрес: 628383, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Пыть-Ях, микрорайон 4 «Молодежный», дом 10.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ город Пыть-Ях.

Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования городского округа города Пыть-Яха осуществляет администрация города Пыть-Яха исполнительно-распорядительный орган муниципального образования.

1.9. Учреждение является юридическим лицом и имеет право на ведение уставной финансово-хозяйственной деятельности по гражданскому законодательству с момента его государственной регистрации.

Учреждение имеет печать с указанием своего наименования, угловой штамп, бланки и другие реквизиты.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования городского округа города Пыть-Яха и средств, полученных от приносящей доход деятельности, если такая деятельность разрешена Учреждению законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городского округа города Пыть-Яха.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за результаты своей производственной хозяйственной и финансовой деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества - муниципальным образованием городским округом городом Пыть-Яхом, поставщиками, потребителями и другими юридическими и физическими лицами.

Учреждение обеспечивает исполнение своих денежных обязательств в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов бюджета муниципального образования городского округа города Пыть-Яха.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым пункта 6 статьи 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества учреждения.

1.13. Учреждение не наделено правом собственности на имущество, закрепленное за ним собственником. Имущество принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

Учреждение отвечает по всем своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет выделенных на приобретение такого имущества средств.

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

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»
- Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления муниципального образования городского округа города Пыть-Яха
- локальными правовыми актами Учреждения
- настоящим Уставом.

1.15. В состав Учреждения входят следующие структурные подразделения:

1.15.1. Централизованная библиотечная система (далее - ЦБС), в которую входят обособленные структурные подразделения (филиалы):

1.15.1.1. Центральная городская библиотека, расположенная по адресу: 628383, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Пыть-Ях, микрорайон 4 «Молодежный», дом 10.

1.15.1.2. Библиотека-филиал № 1, расположенный по адресу: 628381, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Пыть-Ях, микрорайон 2 «а» «Лесников», улица Советская, дом 33.

1.15.1.3. Библиотека-филиал № 2, расположенный по адресу: 628387, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Пыть-Ях, микрорайон 7 «Газовиков», дом 30 «а».

1.15.2. Краеведческий экомузей (далее - музей), в который входят структурные подразделения:

1.15.2.1. Музейно-выставочный центр, расположенный по адресу: 628383, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Пыть-Ях, микрорайон 4 «Молодежный», дом 10.

1.15.2.2. Этнографический музей, расположенный по адресу: 628386, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Пыть-Ях, 5 микрорайон, улица Солнечная, дом 12, корпус 2.

2. Цели, задачи, и предмет деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления города Пыть-Яха в сфере культуры.

2.1.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

По библиотечной деятельности

2.1.1.1. Предоставление библиотечных и информационных услуг населению города, обеспечение всем гражданам возможности свободного доступа к информации и документам, приобщения их к достижениям мировой и национальной культуры во всех сферах человеческой деятельности.

2.1.1.2. Комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек города.

2.1.1.3. Создание условий для организации досуга в обеспечении жителей услугами организаций культуры. Содействие социализации и организации досуга, культурному и духовному развитию населения города (общения в группах, сформированных по интересам).

2.1.1.4. Способствование формированию информационных и общекультурных потребностей детей, самообразованию и самовоспитанию подрастающего поколения, воспитание культуры чтения и пользования библиотечными фондами.

2.1.1.5. Содействие повышению профессионального, образовательного и общекультурного уровня развития личности.

- 2.1.1.6. Осуществление просветительской деятельности.
- 2.1.1.7. Приобщение населения города к ценностям национальной и мировой культуры.
- 2.1.1.8. Реализация прав граждан на культурную, научную, образовательную деятельность.

По музейной деятельности

- 2.1.1.9. Хранение музейных предметов и музейных коллекций.
- 2.1.1.10. Выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций.
- 2.1.1.11. Изучение музейных предметов и музейных коллекций.
- 2.1.1.12. Публикация музейных предметов и музейных коллекций и осуществление просветительской и образовательной деятельности.
- 2.1.1.13. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования городского округа города Пыть-Яха, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования городского округа города Пыть-Яха.
- 2.1.1.14. Собираение, сохранение и общественное использование культурного наследия коренных малочисленных народов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, зафиксированного на документных и других носителях информации.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- 2.2.1. Обеспечение доступа к информации и новым знаниям. Интеграция информации об округе и городе в мировое информационное пространство.
- 2.2.2. Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей населения, местных традиций. Создание единого

информационного пространства. Обеспечение свободного доступа населения к информации, знаниям, культуре.

- 2.2.3. Содействие в реабилитации и социальной адаптации людей с ограниченными возможностями через вовлечение их в культурно-досуговые и образовательные мероприятия.
- 2.2.4. Организация информационной деятельности библиотек.
- 2.2.5. Организация культурно-досуговой деятельности.
- 2.2.6. Поддержка интереса к чтению и просвещению, творческих начал в личности.
- 2.2.7. Научно-методическое обеспечение развития библиотечного, музейного обслуживания населения города, повышение квалификации специалистов.
- 2.2.8. Организация содержательного досуга населения.
- 2.3. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в сфере библиотечного и музейного дела.
- 2.4. Учреждение выполняет задания, разработанные Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью Учреждения.
- 2.5. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет в установленном законом порядке виды деятельности, не противоречащие требованиям законодательства Российской Федерации, основными из которых являются:
 - 2.5.1. Документная деятельность
 - 2.5.1.1. Комплектование, учет, обеспечение сохранности и рационального использования фондов.
 - 2.5.1.2. Учет обработка, размещение и хранение документов в соответствии со стандартами и нормативами.
 - 2.5.1.3. Обеспечение необходимых условий для сохранности фондов.

2.5.1.4. Раскрытие содержания фонда путем создания справочно-библиографического аппарата (каталогов, картотек, информационных и библиографических пособий).

2.5.1.5. Изучение фондов и потребностей населения в документах и информации.

2.5.2. Библиотечно-информационное обслуживание

2.5.2.1. Организация библиотечного обслуживания населения.

Предоставление во временное пользование любого документа из библиотечных фондов в читальных залах через индивидуальный и межбиблиотечный абонементы.

2.5.2.2. Бесплатное предоставление населению информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

2.5.2.3. Предоставление во временное пользование любого документа из библиотечных фондов в читальных залах через индивидуальный и межбиблиотечный абонементы, МБА, в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

2.5.2.4. Оказание услуг по предоставлению пользователям консультативной помощи в поиске и выборе источников информации, по информационному обслуживанию пользователей в соответствии с их информационными потребностями.

2.5.3. Культурно-просветительская деятельность

2.5.3.1. Осуществление досуговых и нетрадиционных форм и методов работы, способствующих формированию мировоззренческого и культурного уровня населения.

2.5.3.2. Взаимодействие с другими учреждениями и организациями: библиотеками всех систем и ведомств, музеями, школами искусств, домами культуры, общественными организациями и органами местного самоуправления по осуществлению культурно-образовательных и социальных программ.

- 2.5.3.3. Организация любительских клубов и объединений по интересам, кружков для развития творческой деятельности и общения населения.
- 2.5.3.4. Организация вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных мероприятий.
- 2.5.3.5. Внедрение современных форм обслуживания пользователей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек).
- 2.5.3.6. Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удалённого доступа.
- 2.5.3.7. Проведение городских литературных мероприятий, недель книг и других, участие в окружных мероприятиях.
- 2.5.4. Методическая деятельность
- 2.5.4.1. Мониторинг деятельности муниципальных библиотек и музеев, выработка рекомендаций, направленных на совершенствование их деятельности.
- 2.5.4.2. Прогнозирование развития библиотечного и музейного дела, осуществление анализа деятельности музея и библиотек города.
- 2.5.4.3. Оказание методической и практической помощи работникам в их деятельности.
- 2.5.4.4. Создание условий для непрерывного совершенствования профессионального образования и квалификации работников Учреждения, повышения их компетентности в соответствии с современными требованиями.
- 2.5.5. Хозяйственная деятельность
- 2.5.5.1. Планирование и ведение хозяйственной деятельности.
- 2.5.5.2. Создание комфортных условий для читателей библиотек и сотрудников путём совершенствования библиотечных технологий, применения средств механизации и автоматизации.

2.5.6. Управление и организация кадровой политики

2.5.6.1. Обеспечение социального развития коллектива Учреждения, удовлетворение материальных и духовных потребностей, реализация его творческого потенциала.

2.5.7. Рекламная деятельность

2.5.7.1. Рекламно-информационная деятельность в области оказываемых услуг, выпуск и распространение печатной продукции, рекламных и информационных материалов (методические разработки, информационные бюллетени, рекомендательные списки, буклеты).

2.5.7.2. Осуществление иной деятельности, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются и осваиваются культурные ценности.

2.5.7.3. Осуществление в установленном порядке рекламно-информационной и издательской деятельности: обеспечение постоянной экспозиции и временных выставок печатной продукцией, каталогами, буклетами, объяснительными текстами и путеводителями; планирование и подготовка к изданию печатной продукции, осуществление работы с издательствами с целью пропаганды историко-культурного наследия.

2.5.8. Музейная деятельность

2.5.8.1. Научное комплектование музейного собрания, учет и систематизация коллекций, создание научно-справочного аппарата, научная инвентаризация, формирование электронной базы данных об этих предметах.

2.5.8.2. Организация научно-исследовательской деятельности по всем направлениям музейной работы.

2.5.8.3. Организация научно-просветительской работы в музейной сфере.

2.5.8.4. Атрибуция, инвентаризация, научная паспортизация музейных коллекций.

2.5.8.5. Научная экспертиза предметов музейного значения из частных

собраний.

- 2.5.8.6. Разработка стратегии и долгосрочных программ развития музея.
- 2.5.8.7. Проведение маркетинговых исследований, разработка бизнес-планов музейных проектов.
- 2.5.8.8. Подготовка к изданию и переизданию научных, информационных и других материалов (каталогов, альбомов, буклетов, плакатов, путеводителей, брошюр, книг, научных трудов и другое). Публикация результатов научной деятельности, а также реализация их в материалах научной обработки фондов, использование их в выставочной практике.
- 2.5.8.9. Формирование компьютерных информационных баз, данных по музейным коллекциям, а также внедрение современных технологий во все сферы музейной деятельности.
- 2.5.8.10. Осуществление экспозиционно-выставочной деятельности. Организация публичного показа музейных предметов и музейных коллекций в форме стационарной и внестационарной музейной экспозиции.
- 2.5.8.11. Экскурсионная, лекционная, культурно-образовательная деятельность.
- 2.5.8.12. Сбор материала, изучение и экспонирование ландшафта, растительного и животного мира.
- 2.5.8.13. Организация экологических троп.
- 2.5.8.14. Поисковая деятельность с целью изучения старинных обрядов, быта, сбора фольклорных произведений (обработка и создание фольклорного фонда), развитие традиционных промыслов, в том числе малочисленных народов Севера.
- 2.5.8.15. Ведение и хранение музейного архива.
- 2.5.8.16. Развитие контактов и организация сотрудничества с деловыми и творческими партнерами, общественными структурами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и за его пределами.

Налаживание плодотворных контактов и обмен информацией с другими музеями, культурными и образовательными учреждениями.

2.5.8.17. Обеспечение музейной безопасности.

2.5.8.18. Реализация творческой продукции (сувениров, предметов декоративно-прикладного и изобразительного искусства) – произведений народных мастеров, художников и фотохудожников, изделий художественных промыслов и ремесел.

2.5.8.19. Осуществление просветительской деятельности, участие в распространении научных знаний в соответствии с направлениями деятельности музея. Проведение лекций, бесед, участие в научных конференциях.

2.5.8.20. Проведение мероприятий исторической, этнографической, экологической и общекультурной направленности на базе музея и за его пределами.

2.5.8.21. Работа в тесном контакте со школами, культурными учреждениями, физическими лицами по изучению природы округа, его истории, культуры народов, населяющих округ.

2.6. Учреждение выполняет задания, определенные Учредителем, в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью Учреждения.

2.7. Учреждение осуществляет в соответствии с заданиями Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

2.8. Учреждение вправе осуществлять предусмотренные его Уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельств и иных разрешающих документов до окончания срока действия таких документов (деятельность библиотек и деятельность музеев).

2.9. В соответствии с целями, определенными настоящим Уставом, Учреждение вправе оказывать дополнительные приносящие доход услуги

(перечень приносящих доход услуг указан в приложении к настоящему Уставу).

- 2.10. Порядок оказания дополнительных приносящих доход услуг Учреждением определяется нормативными правовыми актами Учреждения.
- 2.11. Дополнительные приносящие доход услуги оказываются заинтересованным юридическим и физическим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и не могут быть оказаны Учреждением взамен основной деятельности, финансируемой за счет бюджета муниципального образования городского округа города Пыть-Яха, в соответствии со статусом Учреждения.
- 2.12. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Компетенция Учредителя

- 3.1. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:
- 3.1.1. Утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений.
- 3.1.2. Утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для Учреждения в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью и финансовое выполнение этого задания.
- 3.1.3. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации обособленных структурных подразделений (филиалов) Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.
- 3.1.4. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа.
- 3.1.5. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение

промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

- 3.1.6. Назначение членов Наблюдательного совета Учреждения и принятие решения о досрочном прекращении их полномочий.
- 3.1.7. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.
- 3.1.8. Назначение заседаний Наблюдательного совета Учреждения, в том числе в обязательном порядке первого заседания Наблюдательного совета Учреждения - в трехдневный срок после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Учреждения - в трехдневный срок после его избрания.
- 3.1.9. Определение средств массовой информации, в которых Учреждение обязано ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.
- 3.1.10. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем.
- 3.1.11. Вынесение на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложений:
 - 3.1.11.1. О внесении изменений в Устав Учреждения.
 - 3.1.11.2. О создании или ликвидации обособленных структурных подразделений (филиалов) Учреждения, открытии или закрытии его представительств.
 - 3.1.11.3. О реорганизации или ликвидации Учреждения.
 - 3.1.11.4. Об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.
- 3.1.12. Принятие решений:

- 3.1.12.1. О создании или ликвидации обособленных структурных подразделений (филиалов) Учреждения, открытии или закрытии его представительств.
- 3.1.12.2. О реорганизации или ликвидации Учреждения.
- 3.1.12.3. На основании перечня видов особо ценного движимого имущества Учреждения - об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества.
- 3.1.12.4. О дачи согласия Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также согласия на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.
- 3.1.12.5. О даче согласия на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.
- 3.1.12.6. Представление в установленном порядке предложения о создании Учреждения путем изменения типа Учреждения.
- 3.1.12.7. О назначении руководителя Учреждения, заключении, изменении и прекращении трудового договора с руководителем Учреждения.
- 3.1.12.8. Об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.
- 3.1.12.9. По иным вопросам, отнесенным действующим законодательством

к компетенции Учредителя.

4. Органы управления Учреждением

4.1. Основными органами управления Учреждением являются:

4.1.1. Наблюдательный совет Учреждения.

4.1.2. Руководитель Учреждения – директор Учреждения.

5. Наблюдательный совет Учреждения

5.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет) создается в составе 5 (пяти) членов Наблюдательного совета.

5.2. В состав Наблюдательного совета входят:

5.2.1. Представители Учредителя: 2 (два) человека.

5.2.2. Представители общественности: 1 (один) человек.

5.2.3. Представители работников Учреждения (на основании решения собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания): 2 человека.

5.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 (пять) лет.

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

5.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

5.5.1. Руководитель Учреждения и заместители руководителя Учреждения.

5.5.2. Лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

5.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

5.7.1. По просьбе члена Наблюдательного совета.

5.7.2. Невозможность исполнения членом Наблюдательного совета своих

обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев.

- 5.7.3. Привлечение члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.
- 5.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с ним в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений; полномочия могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления.
- 5.9. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.
- 5.10. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
- 5.11. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.
- 5.12. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
- 5.13. Секретарь отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседаний и достоверность отраженных в них сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 (три) дня до проведения заседания.
- 5.14. Представитель работников Учреждения не может быть избран

председателем Наблюдательного совета.

- 5.15. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.
- 5.16. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.
- 5.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.
- 5.18. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.
- 5.19. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:
- 5.19.1. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения.
- 5.19.2. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации обособленных структурных подразделений (филиалов) Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.
- 5.19.3. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации, или ликвидации Учреждения.
- 5.19.4. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.
- 5.19.5. Предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника.
- 5.19.6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 5.19.7. По представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о

деятельности Учреждения и об использовании его имущества, исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

5.19.8. Предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

5.19.9. Предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок.

5.19.10. Предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.19.11. Предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открывать банковские счета.

5.19.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.20. По вопросам, указанным в подпунктах 5.19.1 – 5.19.4 и 5.19.8 пункта 5.19 Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.21. По вопросу, указанному в подпункте 5.19.6 пункта 5.19 Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросам, указанных в подпунктах 5.19.5 и 5.19.11 пункта 5.19 Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.22. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 5.19.7 пункта 5.19 Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.23. По вопросам, указанным в подпунктах 5.19.9, 5.19.10 и 5.19.12 пункта 5.19 Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

- 5.24.Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 5.19.1 – 5.19.8 и 5.19.11 пункта 5.19 Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
- 5.25.Решения по вопросам, указанным в подпунктах 5.19.9 и 5.19.12 пункта 5.19 Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
- 5.26.Решение по вопросу, указанному в подпункте 5.19.10 пункта 5.19 Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1, 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».
- 5.27.Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.28.Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.
- 5.29.Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 (три) дня до проведения заседания уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.
- 5.30.В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.
- 5.31.Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.
- 5.32.В случае отсутствия по уважительной причине на заседании члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в

письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9, 10 части 1 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

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

5.34. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6. Управление Учреждением

6.1. Руководство Учреждением осуществляет Директор Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем на основании трудового договора в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Директор руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и обязанностей.

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

6.3.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет

его интересы в государственных, муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях.

- 6.3.2. В пределах, установленных трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности.
- 6.3.3. Обеспечивает выполнение муниципального задания.
- 6.3.4. Контролирует ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации, целевое расходование денежных средств Учреждения.
- 6.3.5. Организует ведение бухгалтерского учета и совершение сделок от имени Учреждения.
- 6.3.6. Осуществляет антикоррупционную работу в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами:
 - 6.3.6.1. Соблюдение работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнение ими обязанностей по противодействию коррупции.
 - 6.3.6.2. Своевременное принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.
 - 6.3.6.3. Уведомление представителя нанимателя о фактах совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, непредставление ими сведений либо представление недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
 - 6.3.6.4. Реализацию работниками Учреждения обязанности уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
 - 6.3.6.5. Организацию правового просвещения работников Учреждения, своевременное ознакомление их с нормативными правовыми актами в

сфере противодействия коррупции.

- 6.3.6.6. Проведение антикоррупционных мероприятий в Учреждении.
- 6.3.6.7. Сообщение о заключении трудового или гражданско-правового договора с бывшим муниципальным (государственным) служащим в десятидневный срок представителю нанимателя (работодателю) бывшему муниципальному (государственному) служащему по последнему месту службы.
- 6.3.7. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.
- 6.3.8. Обладает правом подписи финансовых документов Учреждения.
- 6.3.9. По согласованию с Учредителем определяет структуру Учреждения, разрабатывает штатное расписание и утверждает его.
- 6.3.10. Издает приказы, утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции, иные локальные акты Учреждения.
- 6.3.11. Принимает физических лиц на должности согласно штатному расписанию, определяет их обязанности в соответствии с должностной инструкцией.
- 6.3.12. Заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры (контракты) с работниками Учреждения.
- 6.3.13. Распределяет обязанности между работниками Учреждения.
- 6.3.14. Применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания в отношении работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.3.15. Контролирует работу и обеспечивает взаимодействие структурных подразделений Учреждения.
- 6.3.16. Осуществляет в установленном порядке меры по поддержанию и развитию материально-технической базы Учреждения, созданию необходимых условий для осуществления уставной деятельности

работниками Учреждения.

- 6.3.17. Несет персональную ответственность за сохранность и надлежащее использование имущества Учреждения.
- 6.3.18. Исполняет все обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 6.4. Директор имеет право делегировать часть своих полномочий заместителям директора и руководителям обособленных структурных подразделений (филиалов) Учреждения, определяет порядок, объем и условия исполнения обязанностей директора в период своего временного отсутствия.
- 6.5. Заместители директора Учреждения назначаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения на условиях трудового договора (контракта) в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 6.6. В Учреждении на правах коллегиальных совещательных органов действует Совет руководителей филиалов и отделов при Директоре Учреждения, который является совещательным органом Учреждения для решения управленческих, административных, финансовых, экономических, методических, социально-бытовых задач, возникающих в процессе деятельности Учреждения. Состав Совета, его функции и полномочия определяются локальным актом Учреждения.
- 6.7. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в Учреждении создаются и действуют общественные объединения, советы, комиссии и иные структуры, создаваемые трудовым коллективом.

7. Филиалы и представительства Учреждения

- 7.1. Учреждение имеет право создавать обособленные структурные подразделения - филиалы и представительства - в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

Филиал и представительство осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

7.2. Филиал и представительство не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют на основании утвержденного Положения о филиале и представительстве.

Положение о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения к ним утверждаются Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными и правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и балансе Учреждения.

7.3. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения.

8. Права и обязанности Учреждения

8.1. Учреждение имеет право:

8.1.1. Осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя, собственника и назначением имущества.

8.1.2. Принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения.

8.1.3. Сдавать в аренду помещения в порядке, установленным действующим законодательством.

8.1.4. Открывать лицевые счета в территориальном органе федерального казначейства.

8.1.5. Заключать и оплачивать гражданско-правовые договоры, иные

договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

- 8.1.6. Совершать в рамках действующего законодательства иные действия, соответствующие целям, предусмотренным Уставом.
- 8.1.7. Запрашивать у органов исполнительной власти всех уровней информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 8.1.8. Организовывать проведение совещаний по проблемам библиотечного и музейного обслуживания населения с участием представителей учреждений и организаций культуры всех форм собственности.
- 8.1.9. Вносить предложения и замечания при подготовке проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления в области библиотечного и музейного обслуживания.
- 8.1.10. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и основными видами деятельности, определенными в Уставе.
- 8.1.11. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности Учреждения и соответствует целям его создания.
- 8.1.12. Учреждение обладает полномочиями заказчика на осуществление функции по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения в соответствии с действующим законодательством.
- 8.1.13. Учреждение обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленными действующим бюджетным законодательством.
- 8.2. Учреждение обязано:
 - 8.2.1. Ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об

использовании закрепленного за ним имущества в порядке, определенном действующим законодательством в определенных Учредителем средствах массовой информации.

8.2.2. Вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2.3. Предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

8.2.4. Обеспечивать нормы трудового законодательства, нормативных требований охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима и прочее.

9. Источники формирования имущества, финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

9.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

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

9.3. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением, и земельного участка, предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования Учреждению, является муниципальное образование городской округ город Пыть-Ях.

9.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и иными нормативно-правовыми актами.

- 9.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества.
- 9.6. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- 9.7.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.
- 9.7.2. Бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций.
- 9.7.3. Средства от оказания дополнительных приносящих доход услуг.
- 9.7.4. Средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц.
- 9.7.5. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.
- 9.8. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.
- 9.9. Средства, полученные Учреждением от деятельности, приносящей доход, имущество, приобретенное за счет этих средств, а также полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.
- Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если

иное не предусмотрено законодательством.

9.10. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить имущество, указанное в пункте 5 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях», в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, за исключением имущества, указанного в пункте 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

10. Информация о деятельности Учреждения

10.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

10.1.1. Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения и дополнения.

10.1.2. Свидетельство о государственной регистрации Учреждения.

10.1.3. Решение Учредителя о создании Учреждения.

10.1.4. Решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения.

10.1.5. Положения о филиалах, представительствах Учреждения.

10.1.6. Документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения.

10.1.7. План финансово - хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения, в соответствии с требованиями, определенными действующим законодательством Российской Федерации.

10.1.8. Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения.

10.1.9. Документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения.

10.1.10. Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ).

10.1.11. Отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании

закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утвержденный в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения, и в соответствии с общими требованиями, определенными действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 10.1. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации и защите государственной тайны.

10.3. Учреждение предоставляет и размещает информацию о государственных (муниципальных) учреждениях на официальных сайтах: bus.gov.ru, муниципального образования городской округ город Пыть-Ях, Учреждения.

11. Трудовые отношения

11.1. Формирование трудового коллектива Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров.

11.2. Отношение Учреждения с работниками, возникшие на основе трудового договора, регулируется трудовым законодательством Российской Федерации.

11.3. Взаимоотношения трудового коллектива Учреждения и Директора Учреждения, охрана труда, социальное развитие, участие работников в распределении соответствующих фондов регулируется законодательством Российской Федерации и локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другие).

11.4. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат социальному страхованию и социальному обеспечению.

11.5. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение законодательства в сфере охраны труда.

12. Реорганизация и ликвидация Учреждения

- 12.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами.
- 12.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:
- 12.2.1. Слияния двух или нескольких автономных учреждений.
- 12.2.2. Присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.
- 12.2.3. Разделения Учреждения на два или несколько Учреждений соответствующей формы собственности.
- 12.2.4. Выделения из Учреждения одного или нескольких Учреждений соответствующей формы собственности.
- 12.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения других Учреждений, если участники указанного процесса созданы на базе имущества одного и того же собственника.
- 12.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 12.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.
- 12.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

13. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

- 13.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

Приложение
к Уставу муниципального
автономного учреждения культуры
«Культурный центр: библиотека-музей»

Основные виды деятельности, осуществляемые муниципальным автономным
учреждением культуры
«Культурный центр: библиотека-музей»

№п/п	Наименование услуги
1.	Код ОКВЭД 91.01 Деятельность библиотек

Перечень дополнительных приносящих доход услуг,
оказываемых муниципальным автономным учреждением культуры
«Культурный центр: библиотека-музей»

№п/п	Наименование услуги
1.	Код ОКВЭД 91.02 Деятельность музеев
2.	Код ОКВЭД 18.12. Прочие виды полиграфической деятельности
3.	Код ОКВЭД 18.13. Изготовление печатных форм и подготовительная деятельность
4.	Код ОКВЭД 18.14. Деятельность брошюровочно-переплетная и отделочная и сопутствующие услуги
5.	Код ОКВЭД 18.20. Копирование записных носителей информации
6.	Код ОКВЭД 47.78.3. Торговля розничная сувенирами, изделиями народных художественных промыслов
7.	Код ОКВЭД 58.29. Издание прочих программных продуктов
8.	Код ОКВЭД 62.02.3. Деятельность по обучению пользователей
9.	Код ОКВЭД 63.11.1. Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов
10.	Код ОКВЭД 63.99.1. Деятельность по оказанию консультационных и информационных услуг
11.	Код ОКВЭД 68.20.2. Аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом
12.	Код ОКВЭД 74.20. Деятельность в области фотографии
13.	Код ОКВЭД 77.21. Прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров
14.	Код ОКВЭД 77.22. Прокат видеокассет и аудиокассет, грампластинок, компакт-дисков (CD), цифровых видеодисков (DVD)

15.	Код ОКВЭД 77.29.9. Прокат прочих бытовых изделий и предметов личного пользования для домашних хозяйств, предприятий и организаций, не включенных в другие группировки
16.	Код ОКВЭД 77.33. Аренда и лизинг офисных машин и оборудования, включая вычислительную технику
17.	Код ОКВЭД 93.29.9. Деятельность зрелищно-развлекательная прочая, не включенная в другие группировки
18.	Код ОКВЭД 96.09. Предоставление прочих персональных услуг, не включенных в другие группировки



Министерство внутренних дел Республики Казахстан
 Департамент Министерства
 Алматы, Казахстан

Копия выдана по Сургутскому району
 Казань, Магнитского автономного
 округа - Югры

В Единый государственный реестр
 индивидуальных лиц внесена запись
 № 04 2016 года
 ОГРН 1180100010
 ОГРНИП 1080100010
 Запись внесена
 Царевым

Должность исполняющего лица
 Инструкционная форма

Согласно документам
 находится в действующем органе



Пронумеровано,
 пронумеровано,
 скреплено печатью
 35 Присоединить листы.
 И.о. заведующего общим
 отделом
 О.А. Мовчан

