

УТВЕРЖДЕН

ГЛАВА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА СТРУНИНО
АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

 В.И. ЛОГИНОВ

Постановление от 30.11.2011 № 382



У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«Централизованная библиотечная система»

города Струнино Александровского района

Владимирской области

**Город Струнино
Владимирская область**

I. Общие положения

1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» города Струнино Александровского района Владимирской области (далее Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с постановлением главы местной администрации города Струнино от 16 января 2009 года №.1.
2. МБУК «Централизованная библиотечная система» является, муниципальным общедоступным информационным, образовательным и культурным учреждением, организующим библиотечное обслуживание населения города.
3. Учредителем Учреждения является администрация города Струнино. Отношения Учредителя и Учреждения регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом и Договором между ними.
4. Официальное наименование Учреждения:
полное: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» города Струнино Александровского района Владимирской области;
сокращенное: - МБУК «ЦБС».
5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельную смету, круглую печать, штамп и бланки со своим наименованием установленного образца, может иметь расчетные счета.
6. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц,
7. Учреждение состоит из административных единиц, включающих центральную библиотеку и её структурные подразделения, функционирующие на правах филиалов.
8. В целях организации библиотечного обслуживания жителей города часть библиотечного фонда центральной библиотеки передается филиалам безвозмездно в бессрочное пользование по акту передачи книжного фонда.
9. Централизованная библиотечная система представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего фонда имущества и штата, централизации технологических процессов.
10. Центральная библиотека является головной библиотекой Учреждения, руководит деятельностью всех библиотек-филиалов, несет ответственность за их деятельность, осуществляет стратегическое планирование, правовое регулирование, выполняет кадровые, информационные функции, составляет и обеспечивает своевременную отчетность, комплектует фонды, создаёт каталоги и картотеки, организует подписку, предоставляет библиотечные услуги жителям города.
11. Филиалом Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения головной библиотеки и осуществляющее все функции или часть их.
12. Филиал Учреждения не является юридическим лицом и действует на основании утвержденного «Положения о филиале». Руководитель филиала назначается директором МБУК «Централизованная библиотечная система» и действует на основании его доверенности.
13. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения денежных средств субсидиарную

ответственность по его обязательствам несет собственник имущества в порядке, определенном действующим законодательством РФ.

15. Учреждение финансируется из средств бюджета города Струнино.

16. Бухгалтерский и налоговый учет Учреждения в соответствии с договором ведет отдел бухгалтерского учета и отчетности Учредителя.

17. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом № 78-ФЗ от 29.12.1994г. «О библиотечном деле». Законом Владимирской области «О библиотечном деле», указами Президента, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

18. Учреждение в лице его должностных лиц обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации в области обороны, в соответствии с Федеральным законом № 61-ФЗ от 01.05.96 г. «Об обороне», № 53-ФЗ от 28.03.98 г. «О военной обязанности и военной службе», № 31-ФЗ от 26.02.97 г. «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и другими законодательными актами Российской Федерации.

19. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем, и регистрируются в установленном законодательством порядке.

20. В состав МБУК «Централизованная библиотечная система» входят:

Филиал 1(библиотека для взрослых) - 601671, Владимирская область, Александровский район, город Струнино, ул. Заречная, дом 25, (2-ой этаж);

Филиал 2 (детская библиотека) – 601671, Владимирская область, Александровский район, город Струнино, ул.Заречная, дом 25, (1-ый этаж).

21. Юридический адрес: 601672, Владимирская область, Александровский район, город Струнино, квартал Дубки, дом 16 (Центральная библиотека).

II. Принципы, цели и виды деятельности

2.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется принципами гуманизма, приоритета общечеловеческих (общенациональных ценностей), служения обществу и государству, действует в интересах всего общества, соблюдает равенство прав всех граждан, общественных объединений и этнических общностей.

2.2. Определение принципов библиотечного обслуживания базируется на понимании роли Учреждения в обществе и цели библиотечного обслуживания.

3.3. Основными принципами библиотечного обслуживания являются:

- Принцип конгруэнтности (соответствия) библиотечного обслуживания;
- Принцип толерантности и приоритета интересов личности пользователя;
- Принцип диалогичности библиотечного обслуживания;
- Принцип индивидуализации и специализации библиотечного обслуживания;
- Принцип системного подхода в предоставлении информации пользователям;
- Принцип наглядности библиотечного обслуживания;
- Принцип комфортности библиотечного обслуживания.

Основные цели и задачи деятельности Учреждения.

Цель деятельности:

2.4. Содействие реализации прав человека на свободный поиск и получение информации, участие в создании единого информационного пространства территории.

2.5. Организация библиотечного обслуживания населения города с учетом интересов и потребностей его жителей, местных традиций, создание необходимых условий для развития личности, образования и самообразования, приобщение к ценностям культуры, науки, культурной деятельности и досуга.

Основные задачи:

2.6. Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля над сохранностью фондов и их эффективным использованием.

2.7. Организация культурной, информационной и образовательной деятельности направленной на удовлетворение потребностей населения в информации, образовании и досуге.

2.8. Развитие информационных технологий, маркетинга в организации сервисного обслуживания пользователей и в формировании информационных ресурсов:

- Создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях информации, библиографических и полнотекстовых баз данных;
- Организация библиотечного, информационного, справочно – библиографического обслуживания пользователей Учреждения;
- Методическое обеспечение развития филиалов Учреждения предоставляющих услуги пользователям.

2.9. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

2.10. Формирует с учетом профиля библиотек и спроса пользователей собрание документов, библиографические и полнотекстовые базы и банки данных и предоставляет их пользователям.

2.11. Самостоятельно и в кооперации с другими учреждениями и организациями изучает проблемы автоматизации и механизации библиотечно-библиографических процессов, на договорной основе разрабатывает, тиражирует и распространяет информацию на различных носителях.

2.12. Организует работу по формированию совокупного информационного ресурса муниципального образования на основе использования новейших информационных технологий, создания поисковых систем, а также соответствующих материально-технических ресурсов для обеспечения обслуживания всего местного сообщества. Предоставляет пользователям доступ в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживает пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.13. Предоставляет пользователям Учреждения информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

2.14. Обеспечивает сохранность универсального фонда с зафиксированной в нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения и предназначенной для общественного пользования и удовлетворения информационных потребностей населения города.

2.15. Оказывает консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.16. Выдает во временное пользование бесплатно любой документ из библиотечного фонда абонента, выдача документов на дом из фонда читального зала (библиографического отдела и т. д.) - согласно «Правилам пользования МБУК «Централизованная библиотечная система» и «Положению о ночном абоненте» - платная.

- 2.17. Предоставляет пользователям информацию о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек.
- 2.18. Организует центры правовой и муниципальной информации, экологической информации, центры чтения, медиатеки, артотеки, центры информации и культуры и др.
- 2.19. Организует любительские клубы и объединения по интересам, факультативы и всеобучи, литературные гостиные и литературные салоны и др.
- 2.20. Организует и проводит литературные вечера, творческие встречи, пресс-конференции, лекции, лектории, литературные чтения, фестивали, конкурсы, викторины, книжные ярмарки и иные культурные акции.
- 2.21. Библиотечное, справочно-информационное обслуживание и консультационная помощь специалистов в поиске и выборе источников осуществляется бесплатно, однако, информационный поиск и консультационная помощь специалистов при оказании дополнительных услуг сервисного характера - платные.
- ✓ 2.22. Самостоятельно определяет перечень предоставляемых бесплатных и платных услуг, а также расценки на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством и на основании плановых калькуляций.
- ✓ 2.23. Дополнительные сервисные услуги предоставляются пользователям в соответствии с Перечнем платных услуг, утвержденных Учредителем. Платные услуги не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование Учреждения.
- 2.24. В пределах своей компетентности самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы её развития, исходя из целей и задач, предусмотренных Уставом, спроса населения на библиотечные услуги, конкретной социально-экономической ситуации в городе и осуществляемых библиотеками социальных функций.
- 2.25. Основу планов Учреждения составляют основные виды работ, рассчитанные по нормативам труда, договоры, заключенные с предприятиями, учреждениями, не имеющими своих библиотек, целевые комплексные и литературно-образовательные программы.
- 2.26. Организует и проводит социологические и маркетинговые исследования в области чтения и информации, внедряет результаты исследования в практику работы Учреждения.
- 2.27. Разрабатывает инновационные библиотечные проекты, участвует в установленном порядке на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.
- 2.28. Разрабатывает и внедряет целевые комплексные программы по основным направлениям библиотечного обслуживания населения.
- 2.29. Участвует в развитии территории своего района в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями.

III. Организационная деятельность

Учреждение имеет право:

1. Создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, отделения, центры и другие обособленные подразделения) без права образования юридического лица.
2. Утверждать и вносить изменения по согласованию с Учредителем в Правила пользования Учреждением.

3. Самостоятельно определять Перечень платных услуг в соответствии с настоящим Уставом, виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями Учреждения в соответствии с Правилами пользования Учреждением.
4. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности, в том числе, предпринимательской, в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе.
5. Участвовать в местных, региональных, федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения города.
6. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждения сервисных услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба его основной деятельности.
7. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.
8. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование.
9. Центральная библиотека Учреждения имеет право на получение местного обязательного бесплатного экземпляра, на основе которого формирует наиболее полный фонд документов на своей территории.
10. Изымать и реализовывать из своих фондов, не нарушая их полноты и целостности излишние экземпляры и копии изданий в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем и действующими нормативными правовыми актами. При этом библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.
11. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.
12. Участвовать в работе ассоциаций, союзов, обществ, фондов и иных организаций в Российской Федерации и за рубежом в соответствии с законодательством Российской Федерации.
13. Привлекать население к участию в деятельности попечительских, читательских советов или иных объединений читателей, создаваемых по согласованию с руководителями библиотек.

Учреждение обязано:

1. Надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов, а при отсутствии таких требований - в соответствии с обычаями делового оборота или иными, обычно предъявляемыми требованиями.
2. Отчитываться перед Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами Учреждения.
3. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности.
4. Обеспечивать гарантированные законодательством российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью.
5. Вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Учредителя. Обеспечить сохранность фонда и нормальное физическое состояние документов в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, состояния воздуха, температурного режима, пожарной сигнализации.

6. Документный фонд Учреждения обязан отвечать сложившемуся в обществе многообразию мнений, точек зрения, исключать материалы, не отвечающие критериям качества отбора, а также связанные с пропагандой вражды, насилия, жестокости, порнографии.
7. По требованию пользователей Учреждения предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.
8. Не допускать ограничения прав пользователей Учреждения на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях Учреждения, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения необходимы для научных целей и организации библиотечного обслуживания.
9. Расходовать средства бюджета строго в соответствии с утверждёнными росписью и лимитами бюджетных средств.
10. Договоры на поставку товаров, работ и услуг в целях реализации задач, предусмотренных настоящим уставом, заключать в пределах лимитов бюджетных обязательств.
11. Не привлекать кредиты, не предоставлять гарантии, поручительства, не принимать на себя обязательства третьих лиц.

IV. Управление Учреждением

- 4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 4.2. Учреждению обеспечивается защита его прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственная поддержка при его участии в реализации муниципальных (краевых, федеральных) целевых программ в сфере культуры и искусства.
- 4.3. Органы местного самоуправления не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Учредитель:

- 4.4. Учредитель утверждает Устав и изменения в Устав Учреждения, осуществляет контроль соответствия деятельности Учреждения законодательству Российской Федерации и учредительным документам.
- 4.5. Согласовывает создание филиалов и новых структурных подразделений Учреждения с директором Учреждения.
- 4.6. Утверждает смету доходов и расходов Учреждения.
- 4.7. Утверждает годовой отчет и годовой план работы Учреждения.
- 4.8. Назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения заключает, изменяет и прекращает с ним трудовой договор.
- 4.9. Проводит документальные ревизии и проверяет финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.
- 4.10. Осуществляет контроль над целевым использованием Учреждением выделяемых ему бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

Отдел по управлению муниципальным имуществом:

4.11. Закрепляет имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования город Струнино, за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществляет в установленном порядке изъятие излишнего неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4.12. Принимает решения по распоряжению движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления.

4.13. Принимает решения по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, без изменения формы его собственности.

Директор Учреждения

Выполняет следующие обязанности по обеспечению деятельности Учреждения:

4.14. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации, региональных и местных законодательных актов, настоящего Устава, заключенного с ним трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.15. Осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, действуя на принципах единоначалия. Несет персональную ответственность за результаты библиотечной деятельности, состояние и сохранность имущества Учреждения, за соблюдение в Учреждении финансовой и организационной дисциплины.

4.16. Директор Учреждения в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, учреждениях, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.17. Распоряжается имуществом и финансовыми средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и области, настоящим Уставом, обеспечивает эффективное использование ресурсов Учреждения для решения производственных задач и социального развития трудового коллектива.

4.18. Определяет в пределах утвержденной суммы затрат, размеры доходов по статьям и также утверждает смету расходов и вносит в нее изменения в соответствии с законодательством.

4.19. Определяет и утверждает структуру и штатное расписание Учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда.

4.20. В пределах своей компетенции принимает на работу по трудовому договору работников Учреждения, пользуется правом перевода и перемещения кадров внутри Учреждения, увольнения работников в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. Применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством.

4.21. Назначает на должность и освобождает от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений. Определяет круг их обязанностей и полномочий, утверждает их должностные инструкции.

4.22. Утверждает нормативные и плановые документы, положения об отделах и филиалах, регламентирующие деятельность Учреждения.

4.23. Применяет коллективную, договорную и другие формы организации и оплаты труда.

4.24. Разрешает при необходимости совмещение профессий библиотечным работникам в установленном порядке.

4.25. Издаёт приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, осуществляет иные действия, необходимые для функционирования и развития Учреждения.

4.26. Обеспечивает надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создаёт условия работы, соответствующие санитарным нормам и правилам по охране труда.

4.27. Осуществляет меры по поддержанию и развитию материально-технической базы Учреждения, по созданию необходимых условий для работы читателей и сотрудников.

4.28. Заключает Коллективный договор с трудовым Коллективом Учреждения.

V. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования город Струнино и закрепляется за его собственником на праве оперативного управления, и используется Учреждением в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности.

2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, Договором о закреплении муниципального имущества за Учреждением, заданиями собственника права владения, пользования и распоряжения им.

3. Учреждение вправе привлекать в установленном порядке дополнительные финансовые, в том числе валютные ресурсы, добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, а также иные источники средств, не запрещенные действующим законодательством РФ.

Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижение размеров финансирования Учреждения из местного бюджета Учредителем.

4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются: бюджетные и внебюджетные средства, в том числе:

- поступления из бюджета города;
- имущество, переданное ей собственником или уполномоченным им органом;
- доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной хозяйственной деятельности;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и области.

5. Учреждение расходует средства бюджета строго в соответствии с утверждённой росписью и лимитами бюджетных средств.

6. Учреждение, в пределах разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности, в том числе, от предпринимательской, вправе распоряжаться доходами, полученными от такой деятельности и использовать их по своему усмотрению.

7. Доходы Учреждения, полученные от предпринимательской деятельности, после налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Учреждения и отражаются в доходах бюджета муниципального образования как доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности либо как доходы от оказания платных услуг.

8. Средства, полученные Учреждением от предпринимательской деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на вновь открываемые Учреждением лицевые счета.

9. Имущество, приобретённое за счет доходов от предпринимательской деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения, которое вправе без согласия собственника продавать это имущество, отдавать под залог, сдавать в аренду и т.д.
10. Учреждение не может отчуждать (продавать, дарить, сдавать в аренду и т.д.) имущество.
11. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается имуществом, согласно регистрации в установленном порядке права на недвижимое имущество, и земельный участок под ним.
12. Материальные ресурсы Учреждения учитываются в реестре муниципального имущества муниципального образования город Струнино. Филиалы имеют обособленное имущество, входящее в сводный баланс.
13. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, необходимых для осуществления целей и задач Учреждения в соответствии с положениями настоящего Устава.
14. Учреждение обязано:
- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
 - обеспечивать сохранность и использование имущества, строго по целевому назначению;
 - не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
 - осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, закрепленного на праве оперативного управления; при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения.
15. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично в следующих случаях:
- при принятии решения о ликвидации или реорганизации;
 - при не использовании имущества или использовании его не по назначению.
16. Изъятие или отчуждение имущества Учреждения производится учредителем в установленном порядке.

VI. Трудовые отношения и социальная защита

1. Отношения работника и Учреждения регулируются законодательством Российской Федерации о труде и гражданским законодательством.
2. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников учреждения, виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.
3. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников Учреждения устанавливаются в соответствии с Коллективным договором Учреждения и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Владимирской области, муниципального образования город Струнино.
5. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

VII. Учет и отчетность Учреждения

1. Учреждение осуществляет оперативный учет результатов своей работы, представляет Учредителю в полном объеме установленных форм отчеты в установленные сроки.
2. Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.
3. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае реорганизации или ликвидации.

VIII. Реорганизация и ликвидация Учреждения

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и области.
2. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Учреждения, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц. По согласованию с ним создает ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Учреждения и публикует уведомление о решении не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.
3. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности города.
5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждения-правопреемнику.
6. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, научно-исторического значения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и др.) передаются на хранение в архивный Фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.
7. Учреждение считается прекратившем свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
8. Решение о ликвидации Учреждения может быть обжаловано гражданами, общественными объединениями либо Попечительским советом в судебном порядке.
9. Приватизация Учреждения запрещается в соответствии с ФЗ РФ «О библиотечном деле» (ст. 7, ст.23, п.4)

ИИФНС № 59 по Влсср. ода
наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
" 14 " декабря 2004 г.
ОГРН 1093339000303
ГРН 2113339035943

Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе
Зам. и.и. инспекции
должность уполномоченного лица
регистрирующего органа



Фамилия, инициалы

подпись

М.П.

Пронумеровано,
прошнуровано,
скреплено подписью
и печатью 11 лист

