

УТВЕРЖДЕН

приказом управления культуры и
туризма администрации города Тулы
от _____ 2018 г.



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ТУЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
(в новой редакции)**

СОГЛАСОВАНО

Решением комитета имущественных
и земельных отношений
администрации города Тулы

№ 58 от «23» 04 2018 г.



г. Тула, 2018 г.

113302

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Тульская библиотечная система», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано 21 декабря 2005 года в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.96 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального образования город Тула путем изменения типа существующего муниципального учреждения культуры «Тульская библиотечная система».

1.2. В соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании постановления администрации города Тулы от 06.06.2011 № 1454 «Об утверждении перечней муниципальных учреждений муниципального образования город Тула, подлежащих преобразованию в бюджетные учреждения» Учреждение включено в перечень бюджетных учреждений.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной на неопределенный срок, не наделенной правом собственности на закрепленное за ним имущество.

1.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Тульской области, Тульской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Тулы, настоящим Уставом.

1.5. Тип учреждения – бюджетное.

1.6. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение культуры «Тульская библиотечная система».

1.7. Сокращенное наименование: МУК ТБС.

1.8. Учреждение объединяет публичные библиотеки, расположенные на территории муниципального образования город Тула. Учреждение функционирует на основе единого административного и методического руководства, единого книжного фонда, процессов его формирования и использования; осуществляет деятельность в рамках муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

1.9. Центральная городская библиотека им. Л.Н. Толстого является головной библиотекой Учреждения.

1.10. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Тульская область, город Тула, 300041, Красноармейский проспект, дом 1.

1.11. Структурными подразделениями Учреждения являются:

1. Центральная городская библиотека им. Л.Н. Толстого 300012, город Тула, улица Болдина, дом 149/10

2. Центральная районная библиотека 301130, Тульская область, Ленинский район, поселок Ленинский, улица Ленина, дом 5
3. Библиотечно-информационный комплекс 300041, город Тула, Красноармейский проспект, дом 1
4. Модельная библиотека № 1 300045, город Тула, улица Новомосковская, дом 9
5. Модельная библиотека № 3 им. В.Ф. Руднева 300062, город Тула, улица Октябрьская, дом 201
6. Модельная библиотека № 8 300903, город Тула, поселок Косая Гора, улица Гагарина, дом 7
7. Модельная библиотека № 14 300016, город Тула, улица Metallургов, дом 2, корпус А
8. Городская библиотека № 4 300027, город Тула, улица Metallургов, дом 34
9. Городская библиотека № 6 300013, город Тула, улица Серебровская, дом 26
10. Детская библиотека № 11 300007, город Тула, улица Кауля, дом 47, корпус 1
11. Детская библиотека № 13 им. А.А. Любомудрова 30000, город Тула, улица Кирова, дом 26, корпус 1
12. Городская библиотека № 15 300036, город Тула, улица Маршала Жукова, дом 8, корпус Б
13. Городская библиотека № 16 300026, город Тула, поселок Менделеевский, улица Ленина, дом 18
14. Городская библиотека № 18 300060, город Тула, Скуратовский микрорайон, дом 1
15. Городская библиотека № 19 300908, город Тула, поселок Хомяково, улица Березовская, дом 2

16. Городская библиотека № 20 им. А.С. Пушкина 300044, город Тула, улица Горького, дом 20
17. Городская библиотека № 21 300060, город Тула, поселок Южный, улица Шахтерская, дом 49, корпус Б
18. Городская библиотека № 22 300053, город Тула, улица Бондаренко, дом 11
19. Богучаровское библиотечное объединение:
- Богучаровский библиотечный пункт 301137, Ленинский район, поселок Октябрьский, дом 133
 - Архангельский библиотечный пункт 301117, Ленинский район, село Архангельское, улица Промышленная, дом 2
20. Ильинское библиотечное объединение:
- Ильинский библиотечный пункт 301105, Тульская область, Ленинский район, поселок Ильинка, улица Центральная, дом 19
 - Крутенский библиотечный пункт 301105 Тульская область, Ленинский район, деревня Крутое, дом ба
 - Прилепский библиотечный пункт 301109 Тульская область, Ленинский район, поселок Прилепы, улица Буденного, дом 7
21. Рассветовское библиотечное объединение:
- Рассветовский библиотечный пункт 301121, Тульская область, Ленинский район, поселок Рассвет, дом 35
 - Иншинский библиотечный пункт 301138 Тульская область, Ленинский район, поселок Иншинский, дом 22
22. Федоровское библиотечное объединение:
- Федоровский библиотечный пункт 301125 Тульская область, Ленинский район, село Федоровка, дом 50а

- Алёшинский библиотечный пункт 301126, Тульская область, Ленинский район, село Алешня, улица Победы, дом 4, корпус А
23. Хрущевское библиотечное объединение:
 - Хрущевский библиотечный пункт 301115, Тульская область, Ленинский район, село Хрущево, улица Совхозная, дом 12
 - Плехановский библиотечный пункт 301114, Тульская область, Ленинский район, поселок Плеханово, ул. Заводская, дом 15
24. Шатское библиотечное объединение:
 - Шатский библиотечный пункт 301107, Тульская область, Ленинский район, поселок Шатск, улица Садовая, дом 1, корпус А
 - Торховский библиотечный пункт 301103 Тульская область, Ленинский район, поселок Торхово, улица Центральная, дом 24
25. Барсуковская сельская библиотека 301122, Тульская область, Ленинский район, поселок Барсуки, улица Ленина, дом 12
26. Зайцевская сельская библиотека 301123, Тульская область, Ленинский район, село Зайцево, улица Школьная, дом 5
27. Рождественская сельская библиотека 301111, Тульская область, Ленинский район, поселок Рождественский, улица Федорова, дом 5

1.12. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Тула. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация города Тулы. Учреждение находится в ведении управления культуры и туризма администрации города Тулы (далее по тексту – Учредитель).

1.13. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Тула.

1.14. Учреждение является юридическим лицом, имеет имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев установленных федеральным законодательством), круглую печать, штамп, бланки установленного образца.

1.15. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности. Учреждение выступает истцом и

ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Учреждения является решение вопросов местного значения в сфере организации библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения, предоставления муниципальных услуг в сфере библиотечного обслуживания населения, в том числе проведение библиотечных мероприятий.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение библиотечного обслуживания населения муниципального образования город Тула, удовлетворяющее потребности пользователей в области библиотечного дела.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- формирование фондов, их учет и распределение, организация доступа к ним; хранение фонда документов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, обеспечение его сохранности;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования, в том числе удаленного доступа к сети Интернет;
- библиотечно-информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание пользователей, включая нестационарное и удаленное библиотечно-информационное обслуживание;
- обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа к электронным информационным ресурсам;
- библиотечное обслуживание удаленных пользователей через систему межбиблиотечного абонемента (МБА);
- оцифровка редких и краеведческих изданий в соответствии с действующим законодательством;
- проведение библиотечных, культурно-просветительских и образовательных мероприятий, литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов, выставок и иных мероприятий, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- популяризация деятельности муниципальных публичных библиотек через средства массовой информации, официальный сайт МУК ТБС, социальные сети, выставочную, информационную, издательскую деятельность;
- проведение мониторинга потребностей пользователей, осуществление социологических исследований по вопросам организации библиотечной работы;
- повышение квалификации библиотечных специалистов, участие в профессиональных российских, региональных и других мероприятиях.

2.4. Помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, направленную на достижение уставных целей:

- выполнение справок повышенной сложности;
- составление и редакция библиографических списков литературы по запросам пользователей;
- распечатка информации на бумажном носителе;
- ксерокопирование, сканирование документов из фондов Учреждения, не попадающих под действие исключительного права на использование произведения согласно 4 части Гражданского Кодекса РФ;
- ксерокопирование, сканирование и обработка иных документов;
- оформление титульного листа на компьютере;
- набор и форматирование текста на компьютере: формат А-4;
- набор схем, таблиц, диаграмм на компьютере: формат А-4;
- ламинирование документов;
- дизайн печатной продукции;
- переплетные работы на пластиковую пружину;
- распечатка плакатов, чертежей;
- перенос информации на носитель пользователя;
- поиск информации в сети Интернет по заказу пользователя;
- создание слайдов электронной презентации в программе «Power Point»;
- предоставление компьютера пользователям для самостоятельной работы (набор текста, просмотр своих носителей информации и т.п.);
- консультация специалиста по работе на компьютере;
- организация выставок литературы вне помещений библиотеки;
- разработка сценария мероприятия по заявке;
- подбор музыкального сопровождения по сценарию мероприятия по заявке;
- продление срока пользования литературой повышенного спроса;
- выполнение заказа на литературу по Межбиблиотечному абонементу из фондов других библиотек;
- краткосрочное предоставление помещения для проведения мероприятий сторонними организациями;
- предоставление технических средств для проведения мероприятий сторонними организациями;
- проведение дополнительных (внеплановых) мероприятий по запросу пользователей;
- предоставление места для размещения в помещениях Учреждения автоматов по продаже товаров.

2.5. При осуществлении деятельности, приносящей доход, Учреждение может устанавливать льготы инвалидам, ветеранам войны и труда,

многодетным семьям, студентам, школьникам, сотрудникам библиотек и учреждений культуры.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью, закреплено за Учреждением на праве оперативного управления и отражается на его балансе.

3.2. Закрепленное за Учреждением имущество учитывается в Едином реестре муниципального имущества г. Тулы в установленном порядке.

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

3.3.1. Имущество, переданное решением его собственника или его надлежащего представителя.

3.3.2. Иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.4. Учреждение не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия Собственника имущества Учреждения.

3.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

3.6. Продукция и доходы, полученные от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное за счет иных источников, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Учреждения.

3.7. Источники финансового обеспечения Учреждения:

- субсидии, получаемые из городского и других бюджетов;
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

3.8. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах муниципального задания, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

3.9. Учреждение выполняет деятельность, приносящую доход в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

3.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение выполняет муниципальное задание по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), которое формируется и утверждается Учредителем.

4.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.3. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.4. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.5. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

4.5.1. Заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем Уставе.

4.5.2. Привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе других лиц.

4.5.3. Приобретать или арендовать при осуществлении уставной деятельности движимое и недвижимое имущество за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи и получаемых для этих целей ссуд и кредитов.

4.5.4. Планировать, организовывать и осуществлять свою финансово-хозяйственную деятельность, определять перспективы развития Учреждения.

4.5.5. Утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования библиотеками.

4.5.6. Утверждать Перечень платных услуг, на основании которого Учреждением оказываются платные услуги.

4.5.7. При выполнении деятельности, приносящей доход, в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливать цены (тарифы) на платные услуги и продукцию; получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности.

4.5.8. Создавать структурные подразделения (библиотечные объединения, библиотечные пункты, отделы, сектора и др.) без права юридического лица; принимать решения о прекращении их деятельности.

4.6. Учреждению запрещено совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.7. Учреждение предварительно согласовывает с Учредителем совершение крупных сделок с учетом требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.8. Учреждение согласовывает с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность с учетом требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.9. Учреждение выполняет государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления.

4.10. Учреждение обеспечивает гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников.

4.11. Учреждение обязано:

4.11.1. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

4.11.2. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления.

4.11.3. Согласовывать с Учредителем структуру Учреждения.

4.12. Учреждение несет ответственность за:

4.12.1. Сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

4.12.2. Выполнение муниципального задания и предоставление муниципальных услуг (выполнение работ).

4.12.3. Исполнение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования.

4.13. В пределах своей компетенции Учредитель:

4.13.1. Принимает решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения.

4.13.2. Утверждает Устав Учреждения, а также вносит в него изменения.

4.13.3. Определяет приоритетные направления деятельности Учреждения.

4.13.4. Назначает руководителя Учреждения (директора) и прекращает его полномочия.

4.13.5. Заключает и прекращает трудовой договор с директором Учреждения.

4.13.6. Согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения.

4.13.7. Согласовывает прием на работу заместителя директора, главного бухгалтера.

4.13.8. Согласовывает годовые планы и отчеты о результатах деятельности Учреждения.

4.13.9. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с Уставом Учреждения.

4.13.10. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.13.11. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением.

4.13.12. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4.13.13. Согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества.

4.13.14. Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду.

4.13.15. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

4.13.16. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.13.17. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.13.18. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13.19. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

4.14. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.15. Ревизия и контроль деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции в порядке, установленном действующим законодательством.

4.16. Должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.17. Контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества осуществляет Учредитель.

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия.

5.2. Управление Учреждением осуществляет Директор в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.3. К компетенции Директора относятся все вопросы руководства текущей деятельности Учреждения.

5.4. Назначение и увольнение Директора осуществляет Учредитель.

5.5. Учредитель заключает с Директором эффективный контракт, определяющий порядок деятельности, срок полномочий, основания для расторжения трудовых отношений, условия оплаты труда.

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

5.7. Директор Учреждения обеспечивает его эффективную деятельность и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на учреждение задач, в соответствии с Уставом Учреждения, функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и трудовым договором, а также по всем обязательствам перед Учредителем в порядке и на основаниях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

5.8. В обязанности Директора входит:

5.8.1. Подбор кадров работников, необходимых (в соответствии с направлениями деятельности) профессий, специальностей и квалификации, их расстановка.

5.8.2. Планирование, организация и руководство административно-хозяйственной деятельностью, определение перспектив ее развития.

5.8.3. Открытие лицевых счетов в установленном порядке, совершение сделок и других юридических действий, выдача доверенностей и заключение договоров и соглашений.

5.8.4. Распоряжение имуществом и рациональное использование финансовых средств.

5.8.5. Составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.8.6. Обеспечение взаимодействия и сотрудничества с юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к уставной деятельности.

5.8.7. Издание приказов о назначении работников, их переводе и увольнении, поощрении и наложении дисциплинарных взысканий, а также распоряжений и поручений, организация и проверка их исполнения.

5.8.8. Представление интересов учреждения без доверенности в государственных, муниципальных и иных органах и организациях.

5.8.9. Предоставление Учредителю отчета о результатах деятельности Учреждения.

5.8.10. Выдача доверенности и утверждение списка лиц, имеющих право подписи документов от лица Учреждения.

5.8.11. Осуществление других полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Директор принимает решения о предъявлении от имени Учреждения претензий и исков к организациям и гражданам.

5.10. Директор представляет Учреждение в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах и иных государственных и хозяйственных органах.

5.11. На работу в Учреждение принимаются лица, имеющие профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

5.12. Компетенция заместителей директора устанавливается руководителем по согласованию с Учредителем.

5.13. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в органах местного самоуправления, исполнительной власти и иных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Учреждения.

5.14. Заведующий библиотекой несет полную ответственность за организацию библиотечно-библиографического обслуживания населения, организацию и сохранность библиотечного фонда, участвует в решении вопросов деятельности Учреждения. Взаимоотношения заведующего библиотекой и Директора Учреждения строятся на основе трудового договора и должностных инструкций, локальных актов.

5.15. Взаимоотношения работников и Директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

5.16. Трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и членами трудового коллектива рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

5.17. В соответствии с законодательством Российской Федерации виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.

5.18. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.19. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников устанавливаются Учреждением в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также передачу их на хранение в установленном действующим законодательством порядке.

6.2. Учреждение обеспечивает хранение внутренней документации, установленной действующим законодательством. Представление информации уполномоченным лицам Собственника имущества Учреждения и иным заинтересованным лицам осуществляется в порядке, определенном в Учреждении в соответствии с нормами действующего законодательства.

6.3. Настоящий Устав подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством. Последующие изменения и дополнения настоящего Устава Учреждения принимаются Учредителем и подлежат регистрации в таком же порядке.

6.4. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Деятельность Учреждения прекращается:

7.1.1. По решению Собственника имущества.

7.1.2. По решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

7.2. Ликвидация Учреждения производится назначенной Собственником имущества или судом ликвидационной комиссией в порядке, определенном действующим законодательством. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

7.3. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его на утверждение Учредителю и органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц.

7.4. Имеющиеся у Учреждения денежные средства, включая выручку от продажи имущества при ликвидации, после расчетов с бюджетом, по оплате труда с работниками Учреждения, с кредиторами передаются Собственнику имущества.

7.5. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят для

дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в реестр государственной регистрации юридических лиц.

7.7. Учреждение может быть реорганизовано путем слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в установленном порядке.

7.8. Условия и порядок реорганизации и ликвидации, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством.

7.9. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
15 (пятнадцать) листов

директор МУК ГРС

С. А. Калининна



МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выдана Свидетельства о
государственной регистрации

«18» декабря 2002 года
1027100763/12

«18» февраля 2008 года
1027100763/09

Ирина Н.С.

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

