

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1074330000030 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 18.01.2022 за ГРН 2224300010922



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

содержания о сертификате эл

Сертификат: 1BF7AE00E3AD08AA44C7A85BAE8C6831
Владелец: Сузлов Ростислав Валерьевич
Межрайонная ИФНС России № 14 по Кировской области
Действителен с 17.11.2021 по 17.11.2022

УТВЕРЖДЕН:

Муниципальное учреждение
Управление культуры Пижанского
муниципального округа Кировской
области

Приказ от 10.01.2022 № 07
Ведерникова



УСТАВ

муниципального казённого учреждения культуры Пижанская централизованная библиотечная система

пгт Пижанка
Кировская область
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое учреждение культуры Пижанская централизованная библиотечная система (далее – Учреждение) создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

1.2. Учреждение находится в ведомственном подчинении отраслевого органа администрации Пижанского муниципального округа Кировской области – муниципального учреждения Управления культуры Пижанского муниципального округа Кировской области.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое учреждение культуры Пижанская централизованная библиотечная система;

Сокращенное наименование - МКУК Пижанская ЦБС.

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 613380, Кировская область, пгт Пижанка, пер. Газетный д.1а.

Фактический адрес: 613380, Кировская область, пгт Пижанка, пер. Газетный д.1а.

1.5. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной администрацией муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее – администрация Пижанского муниципального округа).

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип – казённое.

1.7. Учредителем Учреждения является администрация Пижанского муниципального округа.

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения от имени администрации Пижанского муниципального округа выполняет отраслевой орган – муниципальное учреждение Управление культуры Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 613380, Кировская область, пгт Пижанка, ул. Труда, дом 25

1.8. Учреждение обладает правами юридического лица с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном порядке на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, бланки и иную атрибутику юридического лица.

1.9. Правоспособность Учреждения в качестве юридического лица возникает в момент его создания и прекращается в момент внесения записи о его исключении из Единого государственного реестра юридических лиц.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в установленном законодательством Российской Федерации порядке в территориальных органах Федерального казначейства и финансовом органе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

1.11. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Собственником имущества является муниципальное образование Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее - Пижанский муниципальный округ).

1.12. Учреждение является получателем бюджетных средств.

1.13. Учреждение от своего имени:

1.13.1. Вступает в гражданско-правовые отношения с организациями и учреждениями, независимо от их организационно-правовых форм.

1.13.2. Заключает договора, муниципальные контракты в качестве муниципального заказчика.

1.13.3. Приобретает имущественные и неимущественные права и обязанности.

1.13.4. Выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход бюджета Пижанского муниципального округа.

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам принадлежащими ему денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник соответствующего имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.18. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.19. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Кировской области, Уставом Пижанского муниципального округа Кировской области, правовыми актами органов местного самоуправления Пижанский муниципальный округ Кировской области, приказами Учредителя, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.20. В структуру учреждения входят:

1.20.1. Центральная районная библиотека им. А.Ф.Краснопёрова.

1.20.2. Ахмановская сельская библиотека.

1.20.3. Безводнинская сельская библиотека им. П.Н.Лоптева.

1.20.4. Войская сельская библиотека.

1.20.5. Ижевская сельская библиотека.

1.20.6. Казаковская сельская библиотека им. И.А.Ведерникова.

1.20.7. Кашнурская сельская библиотека.

1.20.8. Ластинская сельская библиотека.

1.20.9. Мари-Ошаевская сельская библиотека.

1.20.10. Обуховская сельская библиотека им. С.С.Репина.

1.20.11. Павловская сельская библиотека.

1.20.12. Русско-Шуйминская сельская библиотека.

1.20.13. Сретенская сельская библиотека.

1.20.14. Пайгипевская сельская библиотека.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, иными

нормативными правовыми актами, нормативными актами Пижанского муниципального округа и настоящим Уставом путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Учреждение создано с целью обеспечения библиотечного обслуживания населения района с учетом потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп.

2.3. Основные виды деятельности Учреждения:

2.3.1. Комплектование библиотечных фондов, их учет, обработка, распределение и перераспределение для эффективного использования, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов.

2.3.2. Предоставление пользователям Учреждения информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

2.3.3. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

2.3.4. Выдача во временное пользование документа из библиотечных фондов.

2.3.5. Сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонеента.

2.3.6. Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети.

2.3.7. Мониторинг потребностей пользователей.

2.3.8. Внедрение современных форм обслуживания читателей.

2.3.9. Проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий; организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам.

2.3.10. Осуществление выставочной и издательской деятельности.

2.3.11. Методическое обеспечение деятельности библиотек, координация и взаимодействие с ними для более эффективного использования библиотечных ресурсов в процессе обслуживания населения.

2.3.12. Изготовление и реализация печатной продукции, изготовленной Учреждением.

2.3.13. Копировально-множительные работы, запись информации на электронные носители.

2.3.14. Полиграфические и дополиграфические работы.

2.3.15. Сбор и фиксация информации краеведческого характера.

2.3.16. Сбор и обобщение государственных статистических данных по библиотекам, координация и контроль деятельности библиотек на соответствие качества предоставления услуг по библиотечному обслуживанию населения.

2.3.17. Иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.4. Виды деятельности, приносящие доходы:

2.4.1. Услуги по полиграфической обработке документов: брошюрование, ламинирование, сканирование, лазерная и полноцветная печать, фотопечать, распечатка документов.

2.4.2. Услуги по дополиграфической подготовке документов: набор и редактирование текста на компьютере, дизайн полиграфической продукции и т.п.

2.4.3. Копировально-множительные услуги, запись информации на электронные носители.

2.4.4. Пользование компьютером и предоставление доступа в Интернет.

2.4.5. Пользование настольными играми.

2.4.6. Организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности.

2.4.7. Составление библиографических списков, справок, каталогов и формирование тематических подборок по запросам читателей.

2.4.8. Работа с электронными ресурсами;

2.4.9. Создание презентаций.

2.4.10. Разработка сценариев, подготовка и проведение мероприятий по заявкам пользователей.

2.4.11. Подготовка и проведение мероприятий сторонних организаций (выставки – демонстрации, презентации организаций, фирм и их продукции, выставки – продажи и др.);

2.4.12. Продажа документов из обменно – резервного фонда библиотеки.

2.4.13. Предоставление посетителям Учреждения оборудования, офисной техники, аппаратуры для использования в помещении Учреждения.

2.4.14. Обслуживание читателей, не имеющих постоянной регистрации.

2.4.15. Реализация печатной продукции, изготовленной Учреждением.

2.4.16. Возмещение коммунальных затрат и услуг по содержанию помещений, сданных в аренду, затрат, связанных с изготовлением читательских формуляров и билетов.

2.4.17. Выдача печатных документов повышенного спроса.

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Использование имущества Учреждения.

3.1.1. Имущество Учреждения находится в собственности Пижанского муниципального округа и передается Учреждению на праве оперативного управления и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения. Учреждение является балансодержателем переданного имущества.

3.1.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

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

3.1.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

3.1.3.1. Имущество, переданное Учреждению администрацией Пижанского муниципального округа.

3.1.3.2. Средства, выделяемые из бюджета Пижанского муниципального округа Кировской области в соответствии со сметой, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств.

3.1.4. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обязано:

3.1.4.1. Эффективно использовать имущество.

3.1.4.2. Обеспечить сохранность имущества.

3.1.4.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с амортизацией в процессе эксплуатации.

3.1.4.4. Осуществлять капитальный и текущий ремонт в пределах утвержденной

сметы.

3.1.5. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

3.1.6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.1.7. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускаются только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа.

3.1.8. Учреждение не вправе продавать, сдавать в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ в виде имущественных прав либо иных прав, имеющих денежную оценку, или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, без согласия администрации Пижанского муниципального округа.

3.1.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация муниципального округа в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

3.2.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

3.2.2. Основным финансовым документом, определяющим объем, целевое направление и распределение бюджетных средств на оказание видов деятельности, определенных настоящим Уставом, является бюджетная смета Учреждения.

3.2.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

3.2.4. В установленные сроки представляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании денежных средств.

3.2.5. Учреждение обязано обеспечить содержание закрепленных за ним зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества иного назначения. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется самим Учреждением в пределах имеющихся финансовых средств.

3.2.6. 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, определяемом действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области, нормативными правовыми актами

Пижанского муниципального округа и настоящим Уставом на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Полномочия администрации Пижанского муниципального округа Кировской области:

4.2.1. Принимает решение о создании Учреждения, его реорганизации, изменении типа и ликвидации.

4.2.2. Издаёт правовые акты, даёт указания относительно деятельности Учреждения.

4.3. Полномочия Учредителя:

4.3.1. Утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.

4.3.2. Определяет цели и основные виды деятельности Учреждения.

4.3.3. Назначает и освобождает от должности руководителя Учреждения, заключает и прекращает с ним трудовой договор.

4.3.4. Издаёт правовые акты, даёт указания относительно деятельности Учреждения в пределах своей компетенции.

4.3.5. Согласовывает вопросы создания филиалов и открытия представительств Учреждения.

4.3.6. Осуществляет контроль за исполнением Учреждением функций, предусмотренных Уставом.

4.3.7. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством.

4.3.8. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.9. Осуществляет контроль за соответствием осуществляемой Учреждением деятельности действующему законодательству и Уставу (целям, задачам, видам деятельности).

4.3.10. Координирует деятельность Учреждения.

4.3.11. Утверждает предельную штатную численность Учреждения. Согласовывает штатное расписание, локальные акты Учреждения: положение по оплате труда, положение об аттестации, правила внутреннего трудового распорядка.

4.3.12. Согласовывает назначение на должность заместителей руководителя Учреждения.

4.3.13. Рассматривает предложения руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа

4.3.14. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Высшим должностным лицом Учреждения является его руководитель (директор, начальник, заведующий и т.д.), который действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и трудового договора, назначается и освобождается от должности приказом Учредителя.

С руководителем Учреждения заключается трудовой договор на определенный срок не менее одного года.

4.5. Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

4.6. Руководитель:

4.6.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, в соответствии с действующими нормативными актами, Уставом Учреждения, трудовым договором.

4.6.2. Представляет на утверждение Учредителю Устав, дополнения и изменения к нему.

4.6.3. Действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного

самоуправления, юридическими и физическими лицами.

4.6.4. В соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами распоряжается денежными средствами и имуществом Учреждения, заключает договоры, подписывает финансовые документы, выдает доверенности, совершает иные юридически значимые действия.

4.6.5. Открывает в соответствии с действующим законодательством лицевые счета в органах Федерального казначейства и финансовом органе Пижанского муниципального округа.

4.6.6. В пределах лимита фонда оплаты труда и штатной численности разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения, согласовывает его с Учредителем.

4.6.7. Осуществляет в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации прием на работу и увольнение работников Учреждения, распределяет должностные обязанности, предоставляет отпуска, применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

4.6.8. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, в отношении которых они изданы.

4.6.9. Исполняет указания Учредителя, касающиеся деятельности Учреждения, в том числе указания об устранении нарушений действующих нормативных правовых актов, финансовой и исполнительской дисциплины, допущенных директором.

4.7. Руководитель Учреждения несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором, за:

4.7.1. Причинение Учреждению убытков.

4.7.2. Непринятие мер к возмещению ущерба, причиненного Учреждению его работниками при исполнении трудовых обязанностей.

4.7.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом, законодательством Российской Федерации.

4.7.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение распоряжений и постановлений администрации Пижанского муниципального округа, приказов Учредителя, касающихся деятельности Учреждения.

4.7.5. Несоблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

4.7.6. Уровень квалификации работников.

4.8. Осуществляет иные полномочия руководителя, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

4.9. Решение о применении к руководителю мер дисциплинарной ответственности принимается Учредителем.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

5.1.2. Создавать представительства, филиалы и структурные подразделения Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

5.1.3. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

5.1.4. Участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных, государственных и иных целевых программ в сфере культуры.

5.1.5. Планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, исходя из спроса населения, выбирать формы и методы работы.

5.1.6. Осуществлять свою производственную, экономическую деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.1.7. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с основными функциями, определенными настоящим Уставом.

5.1.8. Определять и утверждать условия и правила предоставления услуг, перечень платных и бесплатных услуг, согласованные с Учредителем.

5.1.9. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

5.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

5.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

5.2.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей.

5.2.7. Обеспечивать выполнение установленных требований пожарной безопасности.

5.2.8. Обеспечивать выполнение федерального законодательства в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

5.2.9. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Пижанского муниципального округа Кировской области.

5.2.10. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

6.1.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.1.2. Представляет балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

6.2. Функции и полномочия по ведению бухгалтерского учета и статистической отчетности на основании заключенного соглашения переданы Учреждением в муниципальное казенное учреждение Центр по обеспечению деятельности учреждений Управления культуры Пижанского муниципального округа.

6.3. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

6.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано, изменен тип Учреждения в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами по решению администрации Пижанского муниципального округа.

7.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения.

7.3. При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом.

7.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.5. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации по решению администрации Пижанского муниципального округа или суда либо реорганизации в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством.

7.6. Администрации Пижанского муниципального округа утверждает состав ликвидационной комиссии, устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

7.7. При реорганизации и ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

Движимое и недвижимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое и недвижимое имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Пижанского муниципального округа Кировской области.

7.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

7.10. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику

(правопреемникам) Учреждения. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Контроль деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

8.2.1. Учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения.

8.2.2. Свидетельство о государственной регистрации Учреждения.

8.2.3. Решение администрации Пижанского муниципального округа о создании Учреждения.

8.2.4. Решение Учредителя о назначении директора Учреждения

8.2.5. Сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

8.2.6. Отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном администрацией Пижанского муниципального округа и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

8.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 8.2 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

9.2. Настоящий Устав, изменения и (или) дополнения в него разрабатываются Учреждением, утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения (дополнения) в Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленные действующим законодательством Российской Федерации

9.4. Устав Учреждения не может противоречить законодательству Российской Федерации.

Прочтено, прошнуровано и заверено

11 февраля 2014 г. листов

начальник культуры

Пижанского муниципального округа

Ирина В. В. Винодикина

