

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 октября 2021 года

пгт. Раздольное

№ 444

О внесении изменений в постановление Администрации Раздольненского района от 31 декабря 2014 года № 85 «Об утверждении Устава Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» Раздольненского района Республики Крым»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования Раздольненский район Республика Крым, Положением об Администрации Раздольненского района Республики Крым, утверждённого решением внеочередной сессии Раздольненского районного совета I созыва от 24.11.2014 года № 55-1/14,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление Администрации Раздольненского района от 31 декабря 2014 года № 85 «Об утверждении Устава Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» Раздольненского района Республики Крым» (в редакции постановления Администрации Раздольненского района Республики Крым от 22.05.2018 года № 238), утвердив приложение в новой редакции (прилагается).

2. Директору Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» Раздольненского района Республики Крым Марценюку Илье Ивановичу, 31.03.1980 года рождения, совершить все необходимые юридические действия для регистрации внесённых изменений в Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» Раздольненского района Республики Крым.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль по выполнению настоящего постановления оставляю за собой.

**Первый заместитель главы
Администрации Раздольненского района**

Т.В. Шамрай

Приложение
к постановлению Администрации
Раздольненского района
от 31.12.2014 года № 85
(в редакции постановления
Администрации Раздольненского
района от 07.10.2021 года № 444)

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ, ДОСУГА
И БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» Раздольненского района Республики Крым, в дальнейшем именуемое Учреждение создано для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования Раздольненский район Республики Крым услугами организаций культуры, организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодёжью, создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов, организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» Раздольненского района Республики Крым (далее – Учреждение).

Сокращённое наименование: МБУК «МЦКДиБО».

1.3. Местонахождение Учреждения:

Почтовый адрес: 296200, Республика Крым, пгт. Раздольное, ул. Ленина, 5а.

Юридический адрес: 296200, Республика Крым, пгт. Раздольное, ул. Ленина, 5а.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, постановлениями и распоряжениями Главы Республики Крым, нормативными актами Администрации Раздольненского района Республики Крым и настоящим Уставом.

1.5. Учредителем Учреждения от имени муниципального образования Раздольненский район Республики Крым выступает Администрация Раздольненского района Республики Крым (далее – Учредитель).

1.5.1. Учреждение находится в ведении и осуществляет свою деятельность под руководством Администрации Раздольненского района Республики Крым.

1.5.2. Местонахождение Учредителя: 296200, Республика Крым пгт. Раздольное, ул. Ленина, 5.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Раздольненский район Республики Крым.

1.7. Учреждение с момента государственной регистрации является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, имеет печать, бланки, угловой штамп со своим наименованием и другие реквизиты. Имеет право открывать лицевой счёт на едином счёте бюджета района в Управление Федерального Казначейства по Республике Крым, отделение № 13. Осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 года № 7-ФЗ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 года № 3612-1, Уставом муниципального образования Раздольненский район Республика Крым, решениями Учредителя, настоящим Уставом и иными нормативными, правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Раздольненского района Республики Крым.

1.8. Учреждение является муниципальным бюджетным общедоступным информационным и культурно-просветительским центром.

1.9. В структуру Учреждения входят структурные подразделения и отделы. В учреждении могут создаваться иные отделы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

Структурные подразделения:

1. Аппарат управления, 296200, Республика Крым, пгт. Раздольное, ул. Ленина, 5а.

2. Отдел бухгалтерии, 296200, Республика Крым, пгт. Раздольное, ул. Ленина, 5а.

3. Управление централизованной библиотечной системы, 296200, Республика Крым, пгт. Раздольное, ул. Ленина, 5а:

3.1. Раздольненская центральная районная библиотека им. А.И. Домбровского, 296200, Республика Крым, пгт. Раздольное, ул. Ленина, 5а;

3.2. Раздольненская центральная районная детская библиотека, 296200, Республика Крым, пгт. Раздольное, ул. Ленина, 5а;

3.3. Новосёловская поселковая библиотека, 296274, Республика Крым, Раздольненский район, пгт. Новосёловское, ул. Ленина, 58;

- 1.1. Березовская сельская библиотека, 296260, Республика Крым, Раздольненский район, с. Березовка, ул. Гагарина, 60;
- 1.2. Зиминская сельская библиотека, 296270, Республика Крым, Раздольненский район, с. Зимино, ул. Ленина, 1г;
- 1.3. Орловская сельская библиотека, 296251, Республика Крым, Раздольненский район, с. Орловка, ул.40 лет Победы, 23;
- 1.4. Серебрянская сельская библиотека, 296250, Республика Крым, Раздольненский район, с. Серебрянка, ул. Виноградная, 2;
- 1.5. Славянская сельская библиотека, 296233, Республика Крым, Раздольненский район, с. Славянское, переулок Школьный, 3;
- 1.6. Чернышевская сельская библиотека, 296210, Республика Крым, Раздольненский район, с. Чернышево, ул. Кирова, 6б;
- 1.7. Славновская сельская библиотека, 296230, Республика Крым, Раздольненский район, с. Славное, ул. Ленина, 41;
- 1.8. Ботаническая сельская библиотека, 296213, Республика Крым, Раздольненский район, с. Ботаническое, ул. ул. В. Дубинина, 12;
- 1.9. Ковыльновская сельская библиотека, 296240, Республика Крым, Раздольненский район, с. Ковыльное, ул. Садовая, 27;
- 1.10. Кропоткинская сельская библиотека, 296212, Республика Крым, Раздольненский район, с. Кропоткино, ул. Гагарина, 20;
- 1.11. Ручьёвская сельская библиотека, 296220, Республика Крым, Раздольненский район, с. Ручьи, ул. Титова, 6;
- 1.12. Кукушкинская сельская библиотека, 296236, Республика Крым, Раздольненский район, с. Кукушкино, ул. Шевченко, 30;
- 1.13. Огнёвская сельская библиотека, 296234, Республика Крым, Раздольненский район, с. Огни, ул. Комарова, 18;
- 1.14. Кумовская сельская библиотека, 296214, Республика Крым, Раздольненский район, с. Кумово, ул.40 лет Победы, 42;
- 1.15. Нивовская сельская библиотека, 296208, Республика Крым, Раздольненский район, с. Нива, ул. Ленина, 31;
- 1.16. Красноармейская сельская библиотека, 296273, Республика Крым, Раздольненский район, с. Красноармейское, ул. Октябрьская, 8;
- 1.17. Соколовская сельская библиотека, 296250, Республика Крым, Раздольненский район, с. Соколы, ул. Гагарина, 17а;
- 1.18. Авроровская сельская библиотека, 296231, Республика Крым, Раздольненский район, с. Аврора, ул. Прибрежная, 8б;
- 1.19. Камышненская сельская библиотека, 296220, Республика Крым, Раздольненский район, с. Камышное, переулок Огородный, 2а;
- 1.20. Котовская сельская библиотека, 296232, Республика Крым, Раздольненский район, с. Котовское, ул. Хмельницкого, 17;
- 1.21. Чеховская сельская библиотека, 296200, Республика Крым, Раздольненский район, с. Чехово, ул. Водная, 20;
- 1.22. Фёдоровская сельская библиотека, 296220, Республика Крым, Раздольненский район, с. Фёдоровка, ул.Фрунзе, 2б.

2. Управление клубного объединения, 296200, Республика Крым, пгт. Раздольное, ул. Ленина, 39;

2.1. Раздольненский районный Дом культуры, 296200, Республика Крым, пгт. Раздольное, ул. Ленина, 39;

2.2. Березовский сельский Дом культуры, 296260, Республика Крым, Раздольненский район, с. Березовка, ул. Гагарина, 60;

2.3. Нивовский сельский клуб, 296261, Республика Крым, Раздольненский район, с. Нива, ул. Ленина, 12;

2.4. Кумовский сельский Дом культуры, 296214, Республика Крым, Раздольненский район, с. Кумово, ул.40-лет Победы, 42;

2.5. Ботанический сельский Дом культуры, 296213, Республика Крым, Раздольненский район, с. Ботаническое, ул. В. Дубинина, 12;

2.6. Зиминский сельский Дом культуры, 296270, Республика Крым, Раздольненский район, с. Зимино, ул. Ленина, 1г;

2.7. Красноармейский сельский клуб, 296273, Республика Крым, Раздольненский район, с. Красноармейское, ул. Октябрьская, 8;

2.8. Ковыльновский сельский Дом культуры, 296240, Республика Крым, Раздольненский район, с. Ковыльное, ул. Садовая, 27;

2.9. Волочаевский сельский клуб, 296240, Республика Крым, Раздольненский район, с. Волочаевка, ул. Кирова, 20;

2.10. Сенокосненский сельский клуб, 296241, Республика Крым, Раздольненский район, с. Сенокосное, ул. Садовая, 1а;

2.11. Кукушкинский сельский Дом культуры, 296236, Республика Крым, Раздольненский район, с. Кукушкино, ул. Шевченко, 30;

2.12. Огнёвский сельский клуб, 296234, Республика Крым, Раздольненский район, с. Огни, ул. Комарова, 13;

2.13. Новосёловский поселковый Дом культуры, 296274, Республика Крым, Раздольненский район, пгт. Новосёловское, ул. Ленина, 58;

2.14. Славянский сельский Дом культуры, 296233, Республика Крым, Раздольненский район, с. Славянское, ул. Ленина, 41;

2.15. Авроровский сельский клуб, 296231, Республика Крым, Раздольненский район, с. Аврора, ул. Гагарина, 1а;

2.16. Чернышевский сельский Дом культуры, 296210, Республика Крым, Раздольненский район, с. Чернышево, ул. Кирова, 6б;

2.17. Кропоткинский сельский клуб, 296212, Республика Крым, Раздольненский район, с. Кропоткино, ул. Гагарина, 20;

2.18. Серебрянский сельский Дом культуры, 296250, Республика Крым, Раздольненский район, с. Серебрянка, ул. Виноградная, 2;

2.19. Орловский сельский Дом культуры, 296251, Республика Крым, Раздольненский район, с. Орловка, ул.40 лет Победы, 23;

2.20. Чеховский сельский клуб, 296200, Республика Крым, Раздольненский район, с. Чехово, ул. Водная, 20;

2.21. Соколовский сельский клуб, 296250, Республика Крым, Раздольненский район, с. Соколы, ул. Гагарина, 17а;

2.22. Ручьёвский сельский Дом культуры, 296220, Республика Крым, Раздольненский район, с. Ручьи, ул. Титова, 6;

2.23. Максимовский сельский клуб, 296220, Республика Крым, Раздольненский район, с. Максимовка, ул. Чкалова, 28;

2.24. Славновский сельский Дом культуры, 296230, Республика Крым, Раздольненский район, с. Славное, ул. Ленина, 13;

2.25. Славновский краеведческий музей, 296230, Республика Крым, Раздольненский район, с. Славное, ул. Ленина, 16;

2.26. Рылеевский сельский клуб, 2962630, Республика Крым, Раздольненский район, с. Рылеевка, ул. Мичурина, 18.

3. Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления, 296200, Республика Крым, пгт. Раздольное, ул. Ленина, 5.

4. Архивный отдел (муниципальный архив), 296200, Республика Крым, пгт.Раздольное, ул.Ленина,5.

1.9.1. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Положений, утверждаемых руководителем Учреждения.

Руководители структурных подразделений назначаются руководителем Учреждения (директором) по согласованию с главой Администрации Раздольненского района Республики Крым.

Учреждение несет ответственность за деятельность своих структурных подразделений.

1.10. Имущество структурных подразделений и управлений учитывается на балансе Учреждения.

1.11. В Учреждении могут создаваться иные отделы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава, в установленном действующим законодательством порядке по согласованию с Учредителем.

2. Цели, задачи и виды деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, законами Республики Крым, иными нормативными и правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального образования Раздольненский район Республики Крым и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры, обеспечения библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп, а также иных сферах.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организации его досуга и отдыха, обеспечения библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.2.1. Дополнительной целью деятельности Учреждения является:

- обеспечение административно-хозяйственного обслуживания деятельности органов местного самоуправления Раздольненского района Республики Крым, обеспечение надлежащего содержания и обслуживание движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, помещений, автотранспортных средств и других средств, материалов и предметов) и оказание другой помощи в решении задач и целей согласно законодательству Российской Федерации;
- обеспечение, комплектование, учет, хранение и использование документов находящихся и поступивших в Архивный отдел (муниципальный архив) на любых видах носителей и другое.

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми Учреждением;
- равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми Учреждением;
- гуманистический характер деятельности Учреждения, приоритет общечеловеческих ценностей жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- содействие в сохранении единства культурного пространства страны, в поддержке и развитии самобытных национальных культур, региональных и местных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства;
- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- привитие читателям навыков информационной культуры;
- создание и организация деятельности клубных формирований и любительских объединений по культурно-познавательным, историко-краеведческим, художественно-творческим и иным интересам;
- проведение культурно-массовых мероприятий: фестивалей, конкурсов, смотров, выставок, концертов, спектаклей и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований и творческого коллектива Учреждения;
- организация работы разнообразных форм просветительской деятельности клубных формирований и творческого коллектива Учреждения

(лектории, литературные гостиные, экскурсии, лекции, встречи, выставки, тематические вечера, журналы и др.);

- организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодёжных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других программ;

- поддержка инициатив населения, мастеров народного творчества в форме организации выставочных салонов, музеев народного творчества, ярмарок народного творчества и др.;

- информационно-методическая деятельность в отношении Учреждения – сельских Домов культуры и сельских клубов;

- осуществление мониторинга социально-экономической эффективности деятельности Учреждения;

- сбор, обработка и анализ информации о деятельности Учреждения, разработка стратегий культурной политики на территории района;

- организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние Учреждения;

- организация проведения районных и межпоселенческих праздников, конкурсов, фестивалей и участие в иных творческих проектах на территории района;

- организация работы по повышению квалификации специалистов и работников Учреждения;

- обеспечение участия самодеятельных, творческих коллективов Учреждения в областных конкурсах и фестивалях;

- организация работы Учреждения по выполнению социальных программ, принятых в районе;

- создание базы данных по жанрам народного творчества, культурно-досуговой деятельности, правоприменительной практике;

- на основе анализа информации о деятельности Учреждения определение приоритетных направлений развития культурно-просветительской и досуговой деятельности, коллективов народного творчества, клубов по интересам и любительских объединений, ведение их паспортизации, учёт и контроль за их деятельностью;

- формирование социально-творческих заказов, участие в разработке районных ведомственных программ и концепций развития культуры, участие в выполнении социально-целевых программ;

- разработка методических, информационных и других материалов для обеспечения инновационной культурно-досуговой деятельности и направление их в структурные подразделения Учреждения, создание методического и репертуарного фонда и ведение картотеки фонда;

- осуществление сотрудничества с государственными учреждениями культуры и искусства Республики Крым и других регионов в разработке программ, концепций, методических материалов и пособий по вопросам культурно-досуговой деятельности, развития народного творчества;

- консультирование по вопросам, касающимся деятельности муниципальных учреждений культуры;

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача на временное пользование книг библиотечного фонда;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонеента;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т. д.);
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий, организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- подготовка и проведение мероприятий, направленных на повышение уровня работы с кадрами, созданию учебной базы, путём проведения районных семинаров, стажировок, курсов;
- иную, не запрещенную законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.3.1. Дополнительными задачами Учреждения является:

- обеспечение органов местного самоуправления служебным автотранспортом (поддержание его в технически исправном состоянии, проведение технического осмотра и ремонта автотранспорта, приобретение расходных и заправочных материалов (ГСМ, запасные части и др.);
- организационно-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления (ведение делопроизводства, работа с корреспонденцией, проведение телефонных переговоров, работа с телефаксом, организация приема посетителей, выполнение отдельных служебных поручений);
- техническое обслуживание, ремонт, обеспечение функционирования зданий и сооружений (включая техническое обслуживание газовой котельной); обеспечение надлежащего функционирования инженерных

коммуникаций и систем в зданиях (включая обслуживание и ремонт электрооборудования, систем водоснабжения, канализации, вентиляции), с целью их использования в соответствии с назначением;

- содержание в чистоте зданий, сооружений и прилегающих к ним территорий (уборка площадей вокруг здания; своевременная очистка от снега и льда прилегающих площадей, посыпка их песком; очистка пожарных колодцев для свободного доступа к ним в любое время, очистка от мусора уличных урн; наблюдение за своевременной очисткой дворовых мусорных ящиков), сохранность и исправность всего наружного оборудования и имущества;

- содержание в чистоте внутренних помещений (включая удаление пыли с мебели, ковровых изделий, подметание и мойка полов, лестниц, мойка окон, дверей и стен, оклеивание окон, сбор и транспортировка мусора, отходов в установленное место, чистка и дезинфицирование других мест общего пользования);

- охрана объектов недвижимости;

- обеспечение канцелярскими принадлежностями, оборудованием, оргтехникой, мебелью, хозяйственными товарами;

- оказание других работ и услуг, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- осуществление отдельных государственных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым;

- обеспечение сохранности и учет архивных документов, хранящихся в Архивном отделе (муниципальном архиве);

- комплектование Архивного отдела (муниципального архива) архивными документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение в соответствии с его профилем;

- организация информационного обеспечения органов местного самоуправления, использования архивных документов в целях социально-правовой защиты граждан, обеспечения условий для всестороннего использования архивных документов в соответствии с законодательством;

- организационно-методическое руководство деятельностью архивов организаций, а также организацией документов в делопроизводстве органов местного самоуправления, других муниципальных организаций; содействие организациям других форм собственности в сохранении, комплектовании и использовании их архивов.

2.4. Для достижения вышеперечисленных целей и задач Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» Раздольненского района Республики Крым осуществляет следующие виды экономической деятельности:

- обеспечение широкого спектра услуг по проведению праздников, представлений, мероприятий, посвященных памятным датам, концертов,

спектаклей, семейных торжеств и корпоративных вечеров, бизнес-встреч, презентаций, дискотек, вечеров;

- предоставление в рамках возможностей учреждений, входящих в структуру разнообразных услуг социально-культурного характера населению с учетом его запросов и потребностей;

- оказание по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий;

- эстетическое воспитание детей и юношества; обучение детей и подростков разным видам творчества;

- прочая зрелищно-развлекательная деятельность;

- иные виды экономической деятельности, направленные на выполнение поставленных целей и задач.

2.4.1. Дополнительные виды деятельности:

- техническое обслуживание, содержание зданий в надлежащем санитарно-техническом состоянии;

- благоустройство прилегающих к зданиям территорий, содержание их в надлежащем санитарно-техническом состоянии;

- уборка служебных помещений, помещений общего пользования;

- организация и осуществление транспортного обслуживания органов местного самоуправления;

- организация ремонта и обслуживания автотранспортных средств;

- обслуживание в установленном порядке имущества общего пользования, необходимого для обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

- организационно-техническое обеспечение органов местного самоуправления;

- организация мероприятий по пожарной безопасности (приобретение, перезарядка огнетушителей и прочие);

- оплата коммунальных и прочих услуг по содержанию административных зданий и помещений – электроснабжение, водоснабжение и водоотведение, природный газ, техническое обслуживание газовых котлов, вывоз мусора;

- ведение учёта и отчётности, осуществление контроля за качеством и объемом выполняемых работ и оказываемых услуг по объектам, переданным в обслуживание;

- деятельность в области демонстрации кинофильмов;

- осуществление хранения архивных документов;

- осуществление государственного учета архивных документов, хранящихся в Архивном отделе (муниципальном архиве);

- принятие меры по созданию нормативных условий хранения архивных документов и обеспечению их физической сохранности;

- разработка по согласованию с Администрацией Раздольненского района Республики Крым и представление на утверждение Администрации

Раздольненского района Республики Крым списков организаций – источников комплектования Архивного отдела, ведение систематической работы по уточнению этих списков;

- организация отбора и осуществление приема архивных документов на хранение;

- проведение в установленном порядке экспертизы ценности архивных документов, хранящихся в Архивном отделе;

- внесение предложений о передаче архивных документов, находящихся в собственности муниципального образования, в собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, иных муниципальных образований в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым;

- создание и совершенствование научно-справочного аппарата к архивным документам, находящимся на хранении в Архивном отделе, с целью оперативного использования содержащейся в них информации;

- разработка и формирование электронных справочно-информационных систем по архивным документам;

- информирование органов местного самоуправления, иных организаций муниципального образования о составе и содержании архивных документов по актуальной тематике, исполнение их запросов на документную информацию;

- обеспечение популяризации архивных документов в средствах массовой информации (радио и телевидении, в периодической печати), путем экспонирования на выставках;

- в установленном порядке предоставление архивных документов органам местного самоуправления, организациям и гражданам с целью их научного и практического использования;

- исполнение тематических и генеалогических запросов, социально-правовых запросов граждан, выдача архивных справок, копий, выписок из документов;

- осуществление организационно-методического руководства работой архивов организаций, организацией документов в делопроизводстве учреждений – источников комплектования;

- ведение в установленном порядке учета документов Архивного фонда, по личному составу;

- разработка проектов нормативных и распорядительных правовых актов Администрации в сфере архивного дела и делопроизводства;

- принятие участия в разработке региональных программ в части развития архивного дела;

- осуществление планирования работы;

- информирование Администрации Раздольненского района Республики Крым, о фактах утраты, порчи, незаконного уничтожения документов в организациях и архивах организаций, других нарушениях законодательства в сфере архивного дела;

- проведение, в том числе на договорной основе, мероприятий по

улучшению работы архивов организаций, а также организации документов в делопроизводстве, внедрению государственной системы делопроизводства и унифицированных систем документации;

- осуществление мероприятий по повышению квалификации работников архивов и делопроизводственных служб организаций;

- создание экспертной комиссии для проведения экспертизы ценности документов;

- проведение экспертной оценки проектов документов (положений об архивах организаций, экспертных комиссиях, инструкций по делопроизводству, номенклатур дел организаций) организаций - источников комплектования;

- рассмотрение и предоставление на утверждение экспертно-проверочной комиссии, поступивших от организаций описей дел постоянного хранения. Рассмотрение и согласование описей дел по личному составу организаций, документы которых подлежат приему в Архивный отдел;

- изучение и обобщение практики работы архивов организаций, а также организации документов в делопроизводстве организаций, распространение их положительного опыта;

- проведение совещаний, семинаров, консультаций и инструктажей по вопросам организации и методики работы архивов организаций и организации документов в делопроизводстве, а также деятельности экспертных комиссий;

- рассмотрение заявлений, предложений и жалоб, проведение приема граждан по вопросам, относящимся к компетенции Архивного отдела;

- выполнение государственных (переданных) и муниципальных услуг в сфере архивного дела;

- обеспечение защиты персональных данных;

- внедрение в практику работы Архивного отдела нормативно-методических документов по архивному делу и делопроизводству, прогрессивных методов труда, автоматизированных технологий обработки и поиска документной информации, передового опыта работы;

- выявление и ведение учета особо ценных документов;

- в установленном порядке формирование списков учреждений, организаций и иных собственников документов, осуществление приема документов на постоянное, временное хранение, в том числе и на договорной основе;

- изучение общественных потребностей в ретроспективной документной информации, информирование органов государственной власти, местного самоуправления, других заинтересованных учреждений и предприятий о составе документов Архивного отдела для использования в экономических, научных, социально-культурных, общественно-политических и краеведческих целях;

- исполнение запросов юридических и физических лиц, зарубежных организаций и граждан по документам Архивного отдела в установленном

порядке, в том числе на договорной основе, выдача им справок социально-правового характера, предоставление документов или копий, выборки из баз данных, архивных справочников;

- организация документальных выставок, информирование публикаций документов Архивного отдела через средства массовой информации и иным способом;

- создание банков и баз данных с учетом потребности использования документов, а также традиционных видов архивных справочников для обеспечения поиска информации;

- другие виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальными заданиями, которые формируются и утверждаются Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами и законами Республики Крым, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом и законами Республики Крым.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- запись фонограмм, видеофильмов;
- фото, видеосъемка;
- прокат костюмов;
- работа по целенаправленному поиску информации в сети;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов;
- распечатка текста, материала на бумаге, фотобумаге;
- сканирование и цветная печать материала;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;
- сдача помещений в аренду;
- обучение в платных кружках, студиях;

- показ экспозиций выставок;
- услуги по организации и проведению различных театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий;
- выставка и продажа произведений и изделий самодельных художников, мастеров декоративно-прикладного искусства;
- организация ярмарок народного творчества, аттракционы;
- предоставление услуг по музыкальному оформлению торжественных вечеров, юбилеев, детских праздников, записи фонограмм, аранжировке музыкальных произведений;
- предоставление услуг по рекламно-оформительской деятельности, по художественному оформлению помещений (залов, сцены, студий) для проведения торжественных вечеров, юбилеев, праздников;
- предоставление посреднических услуг по организации отдыха и досуга посетителей;
- реализация поделок художественной мастерской;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;
- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- переводы литературы с иностранных языков на русский язык;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- иные виды экономической деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки;
- платные услуги в сфере архивного дела осуществляются на основании Положения о платных услугах в сфере архивного дела;
- другие виды платных услуг.

Платные формы культурно – досуговой и библиотечной деятельности Учреждения не рассматриваются, как предпринимательские, в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги Учреждения утверждает Учредитель.

2.8. Осуществление Учреждением любых видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в

соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии.

3. Имущество и средства Учреждения

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Раздольненский район Республика Крым. Полномочия собственника имущества Учреждения выполняет Учредитель.

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

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.4. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества муниципального образования Раздольненский район Республика Крым включается в ежегодные отчеты Учреждения.

3.5. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Раздольненский район Республика Крым на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению.

3.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

4. Функции и полномочия Учредителя Учреждения

4.1. Администрация Раздольненского района Республики Крым от лица муниципального образования Раздольненский район Республики Крым осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя Учреждения:

- принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения, в порядке, установленном решением представительного органа муниципального образования Раздольненский район Республика Крым;

- утверждение устава Учреждения, а также вносимые в него изменения;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- принятие решения 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;

- закрепление за Учреждением недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у Учреждения;

- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, осуществление контроля над его деятельностью;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду или списание;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- принятие решения о предварительном согласовании крупной сделки, об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность заинтересованного лица, иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, а также в иных случаях, если на совершение таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

- согласование структуры Учреждения;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам

деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- одобрение сделки в случае конфликта интересов;

- осуществление функций и полномочий учредителя Учреждения, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым, нормативно-правовыми актами Раздольненского района Республики Крым и настоящим Уставом.

5.2. Управление Учреждением осуществляется Директором на принципах единоначалия, на основании заключенного с ним трудового договора.

5.3. Директор назначается и освобождается от должности Учредителем. Учредитель заключает с Директором Учреждения трудовой договор (контракт) сроком на 5 лет, который может быть расторгнут или изменен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством

Трудовой договор (контракт) с директором подлежит расторжению при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

5.4. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

- действует на основе трудового договора (контракта), настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации и Республики Крым, других обязательных для него и Учреждения нормативных актов, а также договора на право оперативного управления муниципальным имуществом;

- организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;

- руководит организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью Учреждения;

- распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;

- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, структурных подразделений, принимает меры поощрения или наложения дисциплинарных взысканий;
- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;
- по согласованию с Учредителем определяет структуру Учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения в пределах установленных численности и фонда оплаты труда;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения и Положения о структурных подразделениях и филиалах;
- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
- назначает руководителей структурных подразделений по согласованию с главой Администрации Раздольненского района Республики Крым.

5.5. Директор Учреждения вправе:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;
- открывать лицевые счета Учреждения;
- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры;
- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;
- утверждать правила внутреннего трудового распорядка с учётом мнения трудового коллектива.

5.6. Директор Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- обеспечивать организацию труда работников учреждения и повышение их квалификации;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым и правовыми актами Раздольненского района Республики Крым;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;
- проходить аттестацию в порядке, установленными федеральными законами, нормативными правовыми актами муниципального образования Раздольненский район;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении и его деятельности;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ.

5.7. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена

с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

5.8. Взаимоотношения работников и Директора, возникающие на основе трудового договора регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

5.9. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Учреждению.

6. Права и обязанности Учреждения

6.1. Учреждение строит свои отношения с другими предприятиями, организациями и гражданами на основе договоров, контрактов, соглашений.

Учреждение в разрешённых ему видах деятельности свободно в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений с другими предприятиями, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей;

- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;

- определять штат Учреждения и согласовывать с Учредителем, определять размеры средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, формы и системы оплаты труда, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, иные условия оплаты труда работников Учреждения, устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы согласно действующему законодательству Российской Федерации;

- владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- получать из бюджета муниципального образования Раздольненский район субсидии на выполнение муниципального задания Учредителя;

- создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои представительства (без прав юридического лица) на территории Российской Федерации и иностранных государств.

6.3. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды,

нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- 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 законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и муниципального образования Раздольненский район Республика Крым. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности, должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о регистрации Учреждения;

3) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;

4) положения о структурных подразделениях и филиалах Учреждения;

5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

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

6.5. 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 собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

7. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения

7.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, Республики Крым, нормативным актам муниципального образования Раздольненский район Республика Крым .

7.2. Учредитель осуществляет предварительный и текущий контроль в части субсидий из бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым на иные цели и исполнения публичных обязательств.

7.3. Учредитель осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

7.4. Контроль за деятельностью учреждения по основным целям и задачам и по указанным в пунктах 7.2.,7.3. функциям осуществляется Администрацией Раздольненского района Республики Крым.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в случаях, по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя.

8.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

8.4. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается Учредителю, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование - после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

8.8. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

8.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.10. В случае ликвидации или реорганизации Учреждение обеспечивает учет и сохранность кадровой документации, а также ее своевременную передачу на хранение в установленном порядке.

8.11. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

9. Изменение и дополнения Устава

9.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.