

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Лысьвы
от 26.09.2018 № 2244

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Лысьвенская библиотечная система»
(новая редакция)

Лысьва
Пермский край
2018

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Лысьвенская библиотечная система» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», законом Пермского края от 05 марта 2008 г. № 205-ПК «О библиотечном деле в Пермском крае».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное наименование – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Лысьвенская библиотечная система»;

сокращенное наименование – МБУК «Лысьвенская БС».

1.3. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 618900, Российская Федерация, Пермский край, г. Лысьва, ул. Коммунаров, дом 20;

почтовый адрес: 618900, Российская Федерация, Пермский край, г. Лысьва, ул. Коммунаров, дом 20.

1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.5. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Лысьвенский городской округ».

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет управление культуры администрации города Лысьвы.

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет имущественных отношений администрации города Лысьвы.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, обладает обособленным имуществом.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования (территориальном органе Федерального казначейства – по учету федеральных средств), имеет круглую печать с полным наименованием Учреждения на русском языке и указанием места нахождения, штампы, бланки со своим наименованием.

Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с уставом учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение имеет структурные подразделения без права юридического лица. Головным подразделением является Центральная библиотека.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом от 09 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральными законами от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 05 марта 2008 г. № 205-ПК «О библиотечном деле в Пермском крае», Постановлением Госстандарта России от 07 октября 1999 г. № 334-ст «ГОСТ 7.0-99. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения», Приказом Росстандарта от 21 октября 2014 г. № 1367-ст «ГОСТ Р 7.0.20-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, органов местного самоуправления муниципального образования «Лысьвенский городской округ», настоящим Уставом.

1.9. Учреждение имеет право совершать иные юридически значимые действия в пределах своей правоспособности, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

1.10. Учреждение в пределах своей компетенции планирует свою деятельность и определяет направления ее развития исходя из целей и задач, предусмотренных ее Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития Учреждения.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве: оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с настоящим пунктом может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества учреждения.

1.12. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Цели, задачи, предмет, виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение является муниципальным общедоступным, информационным и культурно-просветительским учреждением. Центральная библиотека как головное подразделение располагает правом первоочередного приобретения социально значимых документов и обязательного экземпляра документов, изданных на территории Лысьвенского городского округа, предоставляет пользователям наиболее полное универсальное собрание документов, является центром справочно-библиографического и информационного обеспечения населения и органов местного самоуправления Лысьвенского городского округа, краеведческой и научно-исследовательской, методической деятельности, автоматизации библиотечных процессов, оказывает методическую помощь другим библиотекам, координирует и кооперирует деятельность библиотек разных видов, осуществляет комплектование и обработку фондов.

2.2. Основными целями и задачами Учреждения являются.

2.2.1. Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения муниципального образования «Лысьвенский городской округ», сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

2.2.2. Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан и интересов различных социальных возрастных групп, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

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

2.2.4. Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других.

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

2.2.6. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, представления пользователям доступа в корпоративные библиотечные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

2.3.1. Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки;

2.3.2. Библиографическая обработка документов и создание каталогов;

2.3.3. Организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей Библиотеки;

2.3.4. Осуществление взаимодействия с библиотеками Лысьвенского городского округа. Предоставление консультационных и методических услуг.

2.4. Учреждение в рамках предоставления муниципальной услуги «Организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей Библиотеки» осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Бесплатное предоставление пользователям Учреждения информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования, о наличии в фонде конкретного документа.

2.4.2. Бесплатное оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

2.4.3. Бесплатная Выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

2.4.4. Выдача пользователю Учреждения документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.

2.4.5. Организация работы центров социально-правовой информации, работы клубов и объединений по интересам.

2.4.6. Организация и проведение библиотечных мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения: вечеров, встреч, дискуссий, конференций, лекций и т.п.

2.5. Учреждение может осуществлять платные услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации. Учреждение самостоятельно определяет перечень предоставляемых платных услуг, а также расценки на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством.

III. Управление и организация деятельности Учреждения

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. К компетенции Учредителя относится

3.2.1. Утверждение Устава, изменений в Устав Учреждения, осуществление контроля за соответствием деятельности Учреждения законодательству Российской Федерации и учредительным документам.

3.2.2. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами

деятельности. Ежегодное утверждение Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.3. Учредитель:

– принимает решение о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий (если для организаций соответствующей сферы законодательством Российской Федерации не предусмотрен иной порядок назначения руководителя, прекращения его полномочий и (или) заключения (прекращения) трудового договора с ним), заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений.

– проводит аттестацию директора Учреждения;

– согласовывает назначение на должность и освобождение от должности заместителя директора;

– согласовывает планы работы.

3.4. Руководство деятельностью Учреждением осуществляется на основе единоначалия директором.

3.5. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем, в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции действует:

– без доверенности от имени Учреждения, представляет ее интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

– распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Пермского края, правовыми актами муниципального образования «Лысьвенский городской округ», настоящим Уставом;

– заключает договоры, в том числе трудовые;

– выдает доверенности;

– определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям, принципы формирования и использования имущества Учреждения;

– обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения;

– утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование;

– самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений;

- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Пермского края, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором;

- пользуется правом распоряжения средствами;

- утверждает структуры и штатное расписание;

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.

3.6. Директор Учреждения несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

3.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя и Комитета имущественных отношений администрации города Лысьвы.

3.8. Учреждение в рамках своей деятельности имеет право:

3.8.1. Создавать и ликвидировать по решению Учредителя обособленные структурные подразделения без права образования юридического лица. Процедура создания и ликвидации обособленных подразделений представляет собой принятие учредителем приказа о создании (ликвидации) обособленных подразделений и утверждение соответствующих изменений в Устав Учреждения.

3.8.2. Утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования Библиотекой.

Утверждать положения о структурных подразделениях без права образования юридического лица.

3.8.3. Самостоятельно определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения.

3.8.4. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе.

3.8.5. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, краевых целевых программ в сфере культуры и искусства.

3.8.6. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждения услуг и социально-

творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности.

3.8.7. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

3.8.8. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

3.8.9. Изымать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.8.10. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.

3.8.11. Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.

3.8.12. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3.9. Учреждение обязано:

3.9.1. Надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов, а при отсутствии таких требований – в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями.

3.9.2. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности.

3.9.3. Обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью.

3.9.4. Вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры Пермского края и Учредителя. Обеспечить сохранность и эффективное его использование.

3.9.5. Не допускать ограничения прав пользователей Учреждения на свободный доступ к библиотечным фондам.

3.9.6. Не допускать использование сведений о пользователях Учреждения, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

3.10. Обеспечивается защита прав и интересов Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственная поддержка Учреждения при его участии в реализации муниципальных, краевых и федеральных целевых программ в сфере культуры и искусства.

3.11. Органы государственной власти не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

IV. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Лысьвенский городской округ» и закрепляется за ним на праве оперативного управления постановлением администрации города Лысьвы.

Функции и полномочия собственника имущества от имени муниципального образования осуществляет в пределах своей компетенции уполномоченный орган – структурное подразделение администрации города Лысьвы комитет имущественных отношений администрации города Лысьвы.

Функции по управлению и распоряжению имуществом муниципального образования бюджетного учреждения осуществляет в пределах своей компетенции уполномоченный орган – структурное подразделение администрации города Лысьвы комитет имущественных отношений администрации города Лысьвы.

4.2. Организация библиотечного обслуживания населения Лысьвенского городского округа является расходным обязательством бюджета Лысьвенского городского округа.

4.3. Имущество Библиотеки составляют основные фонды (в т.ч. документный библиотечный фонд) и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых учитывается на самостоятельном балансе Учреждения.

4.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

4.4.1. средства, выделяемые из бюджета муниципального образования «Лысьвенский городской округ»;

4.4.2. доходы, полученные от использования закрепленного имущества;

4.4.3. доходы, полученные от предпринимательства и иной приносящей доход деятельности;

4.4.4. добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

4.4.5. иные источники в соответствии с законодательством РФ.

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

4.6. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним 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. Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляется комитетом имущественных отношений администрации города Лысьвы.

4.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.8. Прием, учет и выдача документов из библиотечных фондов Библиотеки происходит в соответствии с действующими нормативными актами.

4.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.10. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для приобретения права собственности.

4.11. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

4.12. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.13. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.14. Финансовое обеспечение осуществляется в виде субсидии в соответствии с заданием учредителя, бюджетных инвестиций и субсидий на иные цели. Финансовое обеспечение осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

4.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Лысьвенского городского округа. Финансовое обеспечение выполнения муниципального

задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества. Из бюджета Лысьвенского городского округа могут предоставляться Учреждению субсидии на иные цели, бюджетные инвестиции.

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

4.17. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

4.18. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования (территориальном органе Федерального казначейства – по учету федеральных средств) в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования.

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

4.20. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах их полномочий.

4.21. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускается в случае неиспользования или использования не по назначению данной собственности.

4.22. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в случаях обеспечения более эффективной организации основной деятельности, рационального использования данного имущества, с согласия собственника.

4.23. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению его собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.24. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных предусмотренных уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Доход от указанной деятельности Учреждения используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

4.25. Доходы, полученные Учреждением от использования закрепленного имущества, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

4.26. Учреждение не вправе распоряжаться любым способом недвижимым имуществом, приобретенным за счет указанных доходов, без согласия Учредителя.

4.27. Расходование средств осуществляется Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

4.28. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, подлежат перечислению учреждением в соответствующий бюджет. Остатки средств, перечисленные учреждением в соответствующий бюджет, могут быть возвращены учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением соответствующего главного распорядителя бюджетных средств.

V. Трудовые отношения и социальная защита

5.1. Отношения работника и Учреждения регулируются законодательством Российской Федерации о труде и гражданским законодательством.

5.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников Учреждения, виды и размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением в пределах имеющихся средств на оплату труда.

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

5.4. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников Учреждения устанавливаются в соответствии с Коллективным договором Учреждения и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Пермского края, муниципального образования «Лысьвенский городской округ».

5.5. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования «Лысьвенский городской округ».

VI. Учет и отчетность Учреждения

6.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

6.2. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, предоставляет Учредителю в полном объеме отчет в установленные сроки в соответствии с установленными формами.

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

6.4. Должностные лица, несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

6.5. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае реорганизации или ликвидации.

VII. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном администрацией города Лысьвы.

7.3. Решение о ликвидации Учреждения принимается Лысьвенской городской Думой по представлению главы Лысьвенского городского округа.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

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

7.5. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в собственности муниципального образования «Лысьвенский городской округ».

7.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждению-правопреемнику.

7.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, научно-исторического значения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и др.) передаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования «Лысьвенский городской округ» по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Библиотеки в соответствии с требованиями архивных органов.

7.8. Учреждение считается прекратившей свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

VIII. Заключительные положения

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат обязательной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.