

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
города Михайловска Шпаковского
района Ставропольского края
«27» октября 2011 № 1863

УСТАВ

муниципального казенного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система г. Михайловска»
(новая редакция)

г. Михайловск
2011 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система г. Михайловска» (далее – Учреждение) создано путем изменения типа муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г. Михайловска» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.2. Полное наименование учреждения – муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система г. Михайловска» (далее - Учреждение). Сокращенное наименование Учреждения – МКУК «ЦБС г. Михайловска».

1.3. Учредителем Учреждения является администрация муниципального образования города Михайловска Шпаковского района Ставропольского края (далее – Учредитель).

1.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими законодательными актами Российской Федерации и Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования города Михайловска Шпаковского района Ставропольского края, решениями Думы муниципального образования города Михайловска Шпаковского района Ставропольского края.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, бюджетные и внебюджетные лицевые счета в финансовом управлении администрации Шпаковского муниципального района и отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и имуществом, принадлежащим Учреждению на праве оперативного управления.

1.6. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение имеет печать с полным наименованием и индивидуальным номером налогоплательщика, штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента регистрации Учреждения.

1.9. В структуру Учреждения входят подразделения и филиалы без образования юридического лица:

Центральная библиотека, расположенная по адресу: 356240 Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Октябрьская, 299;

Детская библиотека, расположенная по адресу: 356240 Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул.Ленина, 115;

Библиотека - филиал № 1, расположенная по адресу: 356243 Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Орджоникидзе, 246;

Библиотека - филиал № 3, расположенная по адресу: 356210 Ставропольский край, Шпаковский район, х. Кожевников, пер. Родниковский, 4.

1.10. В Учреждении могут создаваться иные подразделения, филиалы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

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

1.13. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется администрацией муниципального образования города Михайловска Шпаковского района Ставропольского края.

1.14. Юридический и почтовый адрес Учреждения: 356240, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, улица Октябрьская, 299.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения и дополнения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- отчет о результатах деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными Учредителем при его создании, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение условий для реализации права граждан различных социальных и возрастных групп с учетом их потребностей и интересов на свободный доступ к библиотечно-информационным ресурсам.

2.3. Целью деятельности Учреждения является:

- 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 с различными категориями читателей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышения его культурного уровня;
- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.4. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 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 во временное пользование любого документа библиотечного фонда;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- выполнение межпоселенческих функций по организации межбиблиотечного взаимодействия: планирование, методико-информационное обеспечение, статистическая отчетность, проведение маркетинговых исследований в изучении читательского спроса, формирование сводного заказа на литературу, подписку периодических изданий, закупку книг, систематизация и каталогизация, техническая обработка изданий и распространение их по библиотекам;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой 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 любительских клубов и объединений по интересам;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- оказание библиотекам всех систем и ведомств района методической помощи в библиотечной деятельности, содействие внедрению в практику их

работы современных библиотечных информационных технологий, передового опыта;

- организация системы повышения квалификации библиотечных кадров;
- содействие развитию сети библиотек, рациональному размещению, укреплению материально-технической базы;
- взаимодействие с другими учреждениями культуры, творческими союзами, общественными структурами, органами местной власти по осуществлению культурно-образовательных, социально-экономических программ;
- обеспечение государственной статистической отчетности;
- иная деятельность, не запрещенная действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края.

2.5. Учреждение вправе на договорных условиях осуществлять дополнительные платные услуги:

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копированию документов, распечатка материалов;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- проведение в помещениях библиотек мероприятий сторонних организаций;
- предоставление пользователям компьютера для самостоятельной работы;
- временное пользование документами из библиотечных фондов через систему:
 - «ночного абонемента»
 - «учебного абонемента»
 - «абонемента популярной литературы»;
 - иные виды деятельности, при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности и содействует достижению цели создания Учреждения.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды некоммерческой деятельности, не являющимися основными видами деятельности, если 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 муниципального образования города Михайловска.

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ И УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учредитель Учреждения:

- выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждает устав Учреждения и вносимые в него изменения;
- назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным действующим законодательством;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными действующим законодательством;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования города Михайловска Шпаковского района Ставропольского края;
- согласовывает распоряжение Учреждением, закрепленным за ним имуществом, в том числе путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе Учредителя, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами муниципального образования города Михайловска Шпаковского района Ставропольского края;
- закрепляет за Учреждением имущество на праве оперативного управления;
- изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное им за счет средств, выделенных Учредителем, на приобретение такого имущества;
- проводит аттестацию руководителя Учреждения;
- согласовывает назначение на должность и освобождение от должности заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера;

- принимает решение о реорганизации Учреждения;
- принимает решение о ликвидации Учреждения;
- принимает решение о создании бюджетного учреждения путем изменения типа казенного учреждения, а также о создании автономного учреждения путем изменения типа казенного учреждения;
- осуществляет иные функции и полномочия, установленные федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами муниципального образования города Михайловска Шпаковского района Ставропольского края.

3.2. Учреждение имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг;
- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги и заключенных договоров;
- участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных, государственных и иных целевых программ в сфере культуры;
- создавать, реорганизовывать или ликвидировать по согласованию с Учредителем филиалы, представительства и иные структурные подразделения учреждения;
- вступать в культурно-творческие ассоциации, объединения и союзы;
- сдавать имущество в аренду с согласия Учредителя;
- в установленном порядке согласовывать и утверждать Положения филиалов, представительств и иных структурных подразделений Учреждения;
- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;
- осуществлять виды деятельности, отнесенные к компетенции Учреждения.

3.3. Учреждение обязано:

- представлять Учредителю необходимую отчетность и сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчётных обязательств;
- надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные Уставом учреждения;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность;

- отчитываться перед Учредителем о состоянии и использовании муниципального имущества и расходовании денежных средств;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;
- согласовывать с Учредителем списание имущества;
- планировать деятельность Учреждения;
- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения сметы доходов и расходов Учреждения;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и т.д.);
- осуществлять в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации социальные, медицинские и иные виды обязательного страхования своих работников;
- обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- гарантировать соблюдение прав и свобод работников Учреждения;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения;
- выполнять другие обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации о труде.

3.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами муниципального образования города Михайловска и настоящим Уставом.

4.2. Назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется Учредителем.

4.3. Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения, имеющим право действовать от имени Учреждения, представлять интересы Учреждения в других организациях без доверенности.

Руководитель осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

4.4. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- организует работу Учреждения и несет персональную ответственность перед Учредителем за результаты деятельности Учреждения, сохранность, целевое использование переданного Учреждению имущества, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников;

- при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно;

- несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края использует имущество и распоряжается средствами Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета;

- утверждает структуру, штатное расписание Учреждения в соответствии с формой и в порядке, утвержденном Учредителем;

- принимает на работу и увольняет работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяет размеры оплаты их труда в соответствии трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами;

- издает в пределах своей компетенции приказы и организует контроль за их исполнением;

- организует и проводит мероприятия по подбору, подготовке и повышению квалификации кадров Учреждения;

- рассматривает поступившие обращения граждан и письма организаций в пределах своей компетенции;

- обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, нормативных правовых актов муниципального образования города Михайловска в пределах своей компетенции;

- ведет коллективные переговоры и заключает коллективные договоры;

- поощряет работников за добросовестный и эффективный труд;

- требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- иные функции и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами муниципального образования города Михайловска.

4.5. Руководитель Учреждения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- за организацию, состояние, достоверность бухгалтерского учета в Учреждении, своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы;

- за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

4.6. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, настоящим Уставом и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.7. Учреждение самостоятельно решает все вопросы организации хозяйственной деятельности, режима труда и отдыха членов трудового коллектива в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.8. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта).

4.9. Работники, заключившие с Учреждением трудовые договоры, имеют право на участие в управлении Учреждением непосредственно или через свои представительные органы, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами муниципального образования города Михайловска и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.10. Формами участия работников в управлении Учреждением являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и коллективным договором Учреждения;

- участие в разработке и принятии коллективного договора Учреждения;

- проведение представительными органами работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов содержащих нормы трудового права;

- получение от работодателя информации, касающейся реорганизации или ликвидации Учреждения, а так же профессиональной подготовки и повышения квалификации работников Учреждения. Данную информацию работники могут получить как непосредственно, так и через свои представительные органы;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, с целью внесения предложений по совершенствованию работы Учреждения.

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является собственностью Учредителя. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования города Михайловска на основе бюджетной сметы.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.4. Учредитель в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, утверждает бюджетную смету Учреждения, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

5.5. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств, в сфере культуры, осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

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

5.7. В случае уменьшения Учреждению Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Учредитель.

5.8. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

5.9. Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на

принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функции Учреждения.

В бюджетной смете Учреждения дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы Учреждения.

Показатели бюджетной сметы Учреждения, руководитель которого наделен правом ее утверждения в соответствии с порядком утверждения бюджетной сметы Учреждения, могут быть детализированы по кодам статей (подстатьей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

5.10. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также бюджетные средства не могут быть предметом залога и обмена, продажи или внесения в качестве залога в уставные капиталы других юридических лиц.

5.11. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.12. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, и не отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

5.13. Учреждение не имеет права на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением.

5.14. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества.

5.15. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

5.16. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

5.17. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности, должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

5.18. Решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в

соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях», принимает Учредитель.

5.19. Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органа управления Учреждением или органа надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан; при этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

5.20. По обязательствам Учреждения Учредитель несет субсидиарную ответственность.

5.21. Учреждение открывает лицевые счета в финансовом управлении администрации Шпаковского муниципального района.

5.22. Лицевые счета, открываемые Учреждением в финансовом управлении администрации Шпаковского муниципального района, открываются и ведутся в порядке, установленном министерством финансов Ставропольского края.

5.23. Для оформления открытия лицевого счета Учреждение, получатель средств, в орган исполняющий бюджет, представляет следующие документы:

- заявление на открытие лицевого счета по установленной форме;
- копию учредительного документа, заверенную Учредителем или нотариально;
- копию документа о государственной регистрации, заверенную Учредителем или нотариально;
- карточку образцов подписей и оттиска печати, заверенную вышестоящей организацией или нотариально, в двух экземплярах;
- копию свидетельства налогового органа о постановке на учет, заверенную Учредителем или нотариально;
- копию справки Госкомстата России о присвоении кодов;
- заверенные подписями руководителя и главного бухгалтера данные по банковским счетам (№ счета, БИК, № корреспондентского счета обслуживающего банка).

6. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются: договоры, приказы, инструкции, положения и другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения.

6.2. При необходимости регламентации сказанных в Уставе сторон деятельности Учреждения иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу Учреждения. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке. Изменения и дополнения в устав учреждения приобретают юридическую силу со дня их внесения в единый государственный реестр юридических лиц.

6.3. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить законодательству РФ, законодательству СК, локальным правовым актам органа местного самоуправления, Уставу Учреждения.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения может быть осуществлена в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация Учреждения (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования) может быть осуществлена в соответствии с действующим законодательством решением Учредителя.

7.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.5. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения. При изменении типа Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

7.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

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

7.9. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, создаваемой Учредителем после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.11. Учредитель (лицо, уполномоченное Учредителем) в трехдневный срок с даты принятия решения Учредителя о ликвидации Учреждения уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятом решении.

7.12. Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения, составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с действующим законодательством.

7.13. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.14. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов и письменно уведомляет их о ликвидации Учреждения, рассчитывается с кредиторами, а также принимает меры к получению дебиторской задолженности.

7.15. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

7.16. Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

7.17. Имущество Учреждения ликвидационной комиссией передается Учредителю.

7.18. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения записи в единый государственных реестр юридических лиц.

7.19. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в архивный отдел по Шпаковскому району. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.
