

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1063116000969 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 12.01.2026 за ГРН 2263100000777



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 172E9E60D64E1D41E80FF5E53E966BF8
Владелец: Петров Сергей Евгеньевич
Заместитель руководителя
Действителен: с 15.12.2025 по 10.03.2027

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Краснояружского муниципального округа
от «14» декабря 2025 г. № 49

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Краснояружская централизованная библиотечная система»
Белгородской области

(новая редакция)

п. Красная Яруга

2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Краснояржская централизованная библиотечная система» Белгородской области (именуемое в дальнейшем Учреждение) является новой редакцией Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Краснояржского района» и разработан в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством Администрации Краснояржского муниципального округа.

Учреждение создано на основании Постановления главы местного самоуправления Краснояржского района Белгородской области от 8 декабря 2005 года №445 «Об оптимизации и реструктуризации учреждений культуры Краснояржского района».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Краснояржская централизованная библиотечная система» Белгородской области;

сокращенное - МБУК «Краснояржская ЦБС».

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип: бюджетное учреждение.

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 309420, Белгородская область, Краснояржский муниципальный округ, п. Красная Яруга, ул. Театральная, д. 1.

Тел. 8(47263)45-2-88, электронная почта: yarbiblioteka@yandex.ru.

Фактический адрес: 309420, Белгородская область, Краснояржский муниципальный округ, п. Красная Яруга, ул. Театральная, д. 1.

Тел. 8(47263)45-2-88, электронная почта: yarbiblioteka@yandex.ru.

1.5. Учреждение не является коммерческой организацией, не преследует цели извлечения прибыли от основной деятельности, вместе с тем имеет право оказывать платные услуги и заниматься приносящей доход деятельностью самостоятельно на договорной основе с юридическими или физическими лицами.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является Краснояржский муниципальный округ Белгородской области. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация Краснояржского муниципального округа Белгородской области, именуемая в дальнейшем – Учредитель.

Место нахождения Учредителя:

- юридический адрес: 309420, Российская Федерация, Белгородская область, Краснояржский муниципальный округ, п. Красная Яруга, ул. Центральная, дом 14;

- фактический адрес: 309420, Российская Федерация, Белгородская область, Краснояружский муниципальный округ, п. Красная Яруга, ул. Центральная, дом 14.

1.7. Учредитель обеспечивает правовые, финансовые и материально-технические условия, необходимые для осуществления уставной деятельности Учреждения, эффективного использования закрепленного за Учреждением имущества на праве оперативного управления, а также его деятельности в качестве муниципального бюджетного учреждения культуры.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления.

1.9. Учредитель выполняет функции в пределах своей компетенции, установленной нормативными правовыми актами, определяющими его статус, в том числе в части утверждения Устава, внесения в него изменений и дополнений или утверждения Устава в новой редакции.

1.10. Функции и полномочия Учредителя Учреждения в пределах переданных полномочий осуществляет Отдел культуры Администрации Краснояружского муниципального округа Белгородской области (далее – Отдел культуры).

Место нахождения Отдела культуры:

- юридический адрес: 309420, Российская Федерация, Белгородская область, Краснояружский муниципальный округ, п. Красная Яруга, ул. Театральная, дом 1.

- фактический адрес: 309420, Российская Федерация, Белгородская область, Краснояружский муниципальный округ, п. Красная Яруга, ул. Театральная, дом 1.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Краснояружского муниципального округа Белгородской области, нормативными правовыми актами Краснояружского муниципального округа Белгородской области, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имущество которого относится к муниципальной собственности и функционирует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Белгородской области, настоящим Уставом и другими нормативными документами.

1.13. Учреждение имеет лицевые счета, круглую печать со своим полным наименованием, штампы, фирменные бланки.

1.14. Учреждение финансируется из бюджета Краснояружского муниципального округа Белгородской области на основе бюджетной системы.

1.15. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от указанной деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.16. Структура и штатное расписание Учреждения утверждается директором и согласовывается с Учредителем.

1.17. Учреждение может по согласованию с Учредителем создавать стационарные и внестационарные структурные подразделения.

1.18. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя.

1.19. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативно - правовыми актами Краснояружского муниципального округа Белгородской области и настоящим Уставом, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере библиотечного дела.

2.2. Целями создания Учреждения являются:

- участие в формировании социально-культурного, образовательного, научного и экономического потенциала Краснояружского муниципального округа;

- удовлетворение информационных потребностей общества, организация библиотечной, библиографической и информационной деятельности в интересах жителей Краснояружского муниципального округа;

- приобщение населения к чтению и книге, формирование информационной культуры;

- социальная адаптация жителей, в том числе социокультурная реабилитация особых (незащищенных) слоев населения;
- обеспечение равного доступа населения к культурным ценностям: научно-методическая поддержка поселенческих библиотек и координация деятельности всех библиотек, расположенных на территории Краснояружского муниципального округа.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является предоставление муниципальных услуг и работ в сфере библиотечного дела:

- организация библиотечного обслуживания населения муниципального округа;
- библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки;
- формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки, включая оцифровку документов (фондов);
- библиографическая обработка документов и создание каталогов;
- научное и методическое обеспечение развития библиотек;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе методических (семинар, конференция);
- организация предоставления методической помощи библиотекам муниципального округа.

2.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- комплектование, учет всех видов документов, поступающих в фонды Учреждения, в соответствии с профилем комплектования Учреждения; изучение состава и использования фонда;
- формирование максимально полного библиотечного фонда на основе обязательного экземпляра документов Краснояружского муниципального округа;
- научная обработка и раскрытие фондов Учреждения с помощью системы каталогов и картотек на различных носителях информации, формирование электронных библиотек, информационных баз и банков данных, организация доступа к ним, а также к другим информационным ресурсам, участие в информационном обмене;
- предоставление документов фонда пользователям во временное пользование в читальных залах, специализированных отделах, через абонементы Учреждения;
- библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание населения Краснояружского муниципального округа, в том числе внестационарное, в соответствии с

законодательством Российской Федерации и Правилами пользования Учреждения;

- проведение культурно-просветительских мероприятий, организация индивидуального, массового досуга граждан;

- осуществление экспозиционно-выставочной деятельности;

- организация деятельности любительских объединений и клубов по интересам;

- проведение образовательных мероприятий для населения (в том числе курсы компьютерной грамотности) по мере возникновения общественной потребности;

- организация экскурсионного обслуживания;

- создание интеллектуального продукта;

- осуществление продвижения интеллектуальной продукции и услуг Учреждения, в том числе средствами библиотечной рекламы;

- осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности;

- организация социального партнерства с государственными, муниципальными частными, общественными организациями, частными лицами;

- проведение мероприятий по изучению общественного мнения, в том числе мнения пользователей о работе Учреждения;

- участие в формировании и реализации муниципальной библиотечной политики, участие в создании программных документов развития культуры и искусства, библиотечного дела;

- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

- научно-методическое обеспечение работы поселенческих библиотек; повышение квалификации библиотечных кадров муниципального округа;

- проведение научных и прикладных исследований в области библиотечного дела, библиографии и книжного дела муниципального округа;

- сотрудничество с зарубежными, федеральными и региональными российскими библиотеками; международными, всероссийскими, региональными профессиональными и общественными организациями;

- иная деятельность, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению, не противоречащая законодательству Российской Федерации;

- организация социальной поддержки коллектива Учреждения;

- осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке, воинскому учету и бронированию, гражданской обороне, участие в практических тренировках и учениях.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды приносящей доход

деятельности:

- ксерокопирование;
- сканирование текста;
- распечатка на принтере;
- запись информации на электронный носитель;
- набор текста на компьютере;
- ламинирование;
- поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- выполнение тематических, уточняющих, фактографических, информационных запросов;
- составление библиографического описания;
- составление и редактирование библиографического списка литературы;
- индивидуальное информирование по теме постоянно действующего запроса;
- предоставление рабочего места с доступом в информационно - телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- проведение экскурсий по библиотеке;
- прием и отправка сообщений по электронной почте;
- редактирование текстов, в том числе списков литературы в соответствии с ГОСТом;
- оформление титульных листов, других элементов макета издания;
- обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере;
- распознавание текста электронных копий документов;
- переплетные и брошюровочные работы;
- организация и проведение культурно - массовых мероприятий;
- проведение мастер-классов;
- проведение интеллектуальных игр;
- проведение развлекательных программ;
- проведение тематических квестов, квизов;
- проведение брейн-рингов;
- проведение профориентационных тренингов;
- проведение интеллектуальных турниров;
- проведение литературных вечеров;
- создание электронных продуктов;
- проверка наличия документа в фонде библиотеки и в фондах других библиотек.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, если они соответствуют целям создания Учреждения, определенным настоящим Уставом.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Краснояружского муниципального округа Белгородской области и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

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

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

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

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретаемое Учреждением за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета;
- имущество, переданное Учреждению в виде дара, пожертвования, по завещанию или по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством;
- иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Краснояружского муниципального округа и на основании бюджетной сметы.

3.8. Учреждение имеет право на свободное распоряжение доходами от приносящей доход деятельности.

3.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением, на праве оперативного управления осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.10. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Краснояружского муниципального округа Белгородской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.11. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения ее денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального округа отвечает соответственно орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

3.12. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора;
- утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;

- согласование вопросов создания структурных подразделений Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- рассмотрение предложений директора Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законодательством.

4.3. Высшим должностным лицом является директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и порядком, утвержденным нормативным правовым актом на условиях срочного трудового договора.

4.4. Назначение директора на должность и освобождение от должности оформляется распорядительным документом Учредителя. Заключение трудового договора, а также внесение в него изменений осуществляется Учредителем.

4.5. Директор Учреждения действует на основании законодательства Российской Федерации, Белгородской области, настоящего Устава и трудового договора, заключенного с ним Учредителем, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю. По вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и его компетенции, действует на принципах единоначалия и несет ответственность за исполнение положений настоящего Устава.

4.6. Директор выполняет следующие функции и обязанности:

- несет персональную ответственность за целевое использование бюджетных средств;
- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю;
- обеспечивает эффективное использование ресурсов Учреждения для решения производственных и социальных задач;
- по согласованию с Учредителем определяет структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения, инструкции, перспективные, финансовые и другие производственные планы и несет ответственность за их выполнение;

- в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и взыскания;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения, а также контролирует их исполнение;

- в установленном действующим законодательством порядке самостоятельно осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции; издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- имеет право первой подписи;

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет ее интересы на территории Краснояружского муниципального округа Белгородской области и за его пределами, совершает сделки от его имени;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает повышение квалификации специалистов и профессионального уровня коллектива Учреждения;

- организует мероприятия по охране труда, обучению работников правилам пожарной и технической безопасности, производственной санитарии и осуществляет контроль по их исполнению;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с распоряжениями Учредителя, законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

4.7. Указания директора Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и предметом, определенными настоящим Уставом;

- самостоятельно вводить с учетом имеющихся ресурсов и в соответствии с действующим законодательством дополнительные трудовые и социально-бытовые льготы для руководителей и специалистов Учреждения;

- самостоятельно определять источники комплектования фондов Учреждения;
- определять условия использования библиотечных фондов юридическими и физическими лицами;
- определять сумму залога при предоставлении в пользование редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования Учреждения;
- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования Учреждения виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующим законодательством;
- управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основании договоров;
- осуществлять по согласованию с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением;
- оказывать платные услуги населению согласно перечню платных услуг Учреждения;
- осуществлять в установленном порядке информационную, образовательную, культурно-просветительскую, издательскую, полиграфическую, музейную, экскурсионную и выставочную деятельность, деятельность по консервации и реставрации документов;
- получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары, средства, переданные по завещанию от российских и иностранных юридических и физических лиц;
- создавать структурные подразделения, принимать решения об их реорганизации и ликвидации по согласованию с Учредителем;
- заключать с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг, предусмотренных настоящим Уставом;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями, в том числе вести книгообмен, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
- осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области, внося дополнения к настоящему Уставу в установленном порядке по согласованию с Учредителем.

5.2. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;
- обеспечивать режим работы Учреждения;
- осуществлять бережное хранение фондов Учреждения;
- предоставлять обслуживание и услуги высокого качества всем пользователям;
- рационально использовать материальные и людские ресурсы Учреждения, в том числе имущество, переданное ей в оперативное управление;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- обеспечивать меры социальной защиты своим работникам, безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности в соответствии с действующим законодательством;
- вести статистическую, информационную и иную отчетность о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Краснояружского муниципального округа Белгородской области;
- предоставлять по запросам пользователей информацию о своей деятельности по формированию и использованию документных фондов;
- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

6. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

6.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

7.3. Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников, независимо от членства в профсоюзах, в случае наделения их полномочиями на представительство в установленном порядке.

7.4. Учреждение и профсоюзная организация строят свои отношения на основе социального партнерства и взаимодействия сторон, заключают коллективный договор, в котором рассматриваются вопросы:

- социальной защиты работников;
- дополнительных гарантий и льгот;
- обязательств по оказанию материальной помощи;
- охраны труда и другие.

7.5. Учреждение обеспечивает беспрепятственное посещение рабочих мест представителями профсоюзной организации, условия для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, осуществление профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и состоянием охраны труда.

7.6. Работники Учреждения проходят аттестацию согласно Положению. Состав аттестационной комиссии и сроки проведения аттестации определяются директором по согласованию с профсоюзной организацией.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется на основании решения Учредителя на условиях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. Процедура ликвидации или реорганизации осуществляется соответствующей комиссией, в состав которой должен входить представитель управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами Краснояружского муниципального округа Белгородской области.

8.3. Имущество ликвидированного Учреждения в установленном порядке передается управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами Администрации Краснояружского муниципального округа Белгородской области.

8.4. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в архив. Передача документов осуществляется силами за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.6. Ликвидация муниципального бюджетного учреждения культуры «Краснояружская централизованная библиотечная система» Белгородской области считается с момента внесения органом государственной регистрации соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.7. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством.

8.8. Изменение типа Учреждения может быть осуществлено по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Белгородской области и Краснояружского муниципального округа Белгородской области.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Белгородской области и Краснояружского муниципального округа Белгородской области.

9.2. Устав Учреждения в ранее действовавшей редакции утрачивает силу с момента государственной регистрации новой редакции Устава, изменений в Устав в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

В документе прошито и пронумеровано 15 листов.

Начальник отдела документооборота

и приема граждан Администрации

Красноярского муниципального округа

Иван Бороздина

