

Утверждаю:
Начальник Муниципального
управления культуры
Администрации Агаповского
муниципального района
_____ Л.И. Руденко
« 09 » декабря 2015 г.

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«АГАПОВСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ
СИСТЕМА»**

МУК «АГАПОВСКАЯ ЦБС»

(в новой редакции)

с. Агаповка
2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Агаповская централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным Законом РФ «О библиотечном деле».

1.1.1. Тип учреждения – казённое.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение культуры «Агаповская централизованная библиотечная система».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МУК «Агаповская ЦБС».

1.4. Местонахождение учреждения:

Юридический адрес: 457400 Челябинская область, село Агаповка,
улица Школьная, дом 53.

Почтовый адрес: 457400 Челябинская область, село Агаповка,
улица Школьная, дом 53.

1.5 Учредителем Учреждения от имени «Муниципальное Образование Агаповский муниципальный район» является администрация Агаповского муниципального района, путём наделения полномочиями учредителя Муниципальное управление культуры Администрации Агаповского муниципального района

1.6 Собственником имущества Учреждения является «Муниципальное Образование Агаповский муниципальный район».

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», не ставящей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

1.8. Учреждение создано на неопределенный срок и является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства, штампы, бланки, эмблему печать установленного образца со своим наименованием, местонахождением, а также другие средства индивидуализации.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе заключать договора (контракты), приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской.

1.10. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества.

1.11. Учреждение действует на основании настоящего Устава в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Челябинской области, постановлениями администрации Агаповского муниципального района, приказами по Муниципальному управлению культуры администрации Агаповского муниципального района и локальными актами Учреждения.

1.12. Учредитель утверждает Устав и изменения к нему в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется из средств Агаповского муниципального района на основании бюджетной сметы.

Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.15. Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения.

2. Цель и виды деятельности

2.1. Целью деятельности Учреждения является:

- предоставление населению возможности удовлетворять свои читательские потребности;
- формирование и обеспечение сохранности наиболее полного распределенного собрания документов, отражающих прошлые и современные достижения науки, культуры, хозяйственного опыта, необходимых для удовлетворения информационных потребностей населения и обеспечения социально-экономического развития Агаповского муниципального района;
- реализация с помощью организации библиотечного обслуживания конституционных прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации, сосредоточенным в едином распределенном библиотечном фонде Агаповского муниципального района;
- культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей каждого члена общества.

2.2 Для достижения целей Учреждение осуществляет следующие виды основной деятельности:

2.2.1 Деятельность по формированию и организации библиотечных фондов Учреждения:

- приобретение документов различных типов и видов за наличный и безналичный расчет, через безвозмездную передачу и дарение, в форме книгообмена, получение обязательного экземпляра документов в порядке, установленном Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов», другими способами, не противоречащими законодательству; подписка на периодические и продолжающиеся издания;
- учет, обработка и хранение документов в соответствии со стандартами и нормативами;
- обновление библиотечных фондов Учреждения: приобретение и исключение документов, мероприятия по сохранности фондов;
- изучение библиотечного фонда и потребностей населения в документах и информации;
- координация совместного использования ресурсов поселенческих библиотек-отделений: обслуживание межбиблиотечного абонемента, создание и ведение сводного учетного каталога на фонд библиотек-отделений, создание электронных баз данных, другие формы взаимодействия;
- формирование, хранение и предоставление пользователям наиболее полного универсального собрания документов;
- предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в учреждении, в том числе к фонду редких книг, с учётом соблюдения законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах (оказание услуги в электронном виде в установленном порядке);

- предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату Учреждения, базам данных (оказание услуги в электронном виде в установленном порядке).

2.2.2. Библиотечное обслуживание граждан:

- реализация права доступности библиотек. Бесплатное предоставление пользователям консультативной помощи в выборе источников информации;
- бесплатная выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда в соответствии с Правилами пользования библиотеками;
- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдача документов по межбиблиотечному абонементу;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа.
- установление и применение мер компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими правила пользования, установленные Учреждением, и сохранности его фондов;
- взаимодействие с другими учреждениями культуры (библиотеками всех систем и ведомств, музеями, музыкальными школами, и т.п.), творческими союзами и общественными структурами, органами местного самоуправления Агаповского муниципального района по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ;

2.2.3. Досуговая деятельность:

- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, фестивалей, выставок, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам и др.

2.2.4. Информационно-библиографическая деятельность:

- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
- организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения;
- создание библиографических пособий разных форм.

2.2.5. Методическая деятельность:

- методическое обеспечение развития филиалов Учреждения. Оказание методической и практической помощи библиотекам Учреждения, библиотекам других систем и ведомств на договорной основе;
- прогнозирование развития библиотечного дела в районе, анализ деятельности библиотек, выявление инновационного опыта работы библиотек;
- организация системы повышения квалификации, изучение обобщение и распространение профессионального опыта в библиотеках Агаповского муниципального района;
- организация научных и маркетинговых исследований в области библиотечного дела;
- разработка библиотечных нормативных документов и технологий;
- разработка целевых программ, перспективных планов, концепций развития библиотечного дела. Ведение сводной статистической отчетности, общедоступных библиотек района;
- техническое сопровождение и поддержка компьютерной техники;

- организация курсов и лекций с привлечением специалистов;
- осуществление уставных целей и задач.

2.2.6. Издательская деятельность:

- издание каталогов, альбомов, газет, представительской и бланочной продукции Учреждения, информационно-рекламных материалов, библиографических изданий и другое;
- Учреждение выступает в качестве собственника и распространителя тиражей, издаваемых и переиздаваемых документов в соответствии с действующим законодательством.

2.2.7. Развитие коллектива:

- осуществление социального развития коллектива Учреждения, удовлетворение материальных и духовных потребностей, реализацию его творческого потенциала.

2.3. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность:

2.3.1. Составление библиографических списков и справок по разовым запросам читателей:

- подбор информации по печатным изданиям по запрашиваемой теме;
- подбор информации по библиографическим пособиям, электронным источникам информации по запрашиваемой теме;
- формирование библиографической записи;
- редактирование библиографической записи;
- составление аннотации на книгу;
- составление аннотации на статью;

2.3.2. Изготовление копий (с возможным увеличением или уменьшением размера копий) книг, брошюр, газет, журналов из фондов библиотек с соблюдением законодательства об авторском и смежном правах.

2.3.3. Составление каталогов книг, периодических изданий, рукописей, архивных документов, художественных коллекций.

2.3.4. Доставка читателям книг на дом, к месту работы.

2.3.5. Письменное информирование читателей о поступлении в фонд библиотеки интересующих их изданий и материалов:

- межбиблиотечный абонемент;

2.3.6. Услуги библиотек по созданию и выдаче звуко- и видеозаписей, записей на цифровых видеодисках (DVD).

2.3.7. Формирование фонда материалов по вопросам бизнеса.

2.3.8. Услуги, связанные с вычислительной техникой:

- вывод информации на печать (на цветном струйном и лазерном принтере формата А4).

2.3.9. Услуги по вводу данных:

- набор титульного листа;
- набор текста;
- набор библиографического описания; набор таблицы, схемы.

2.3.10. Организация и проведение тематических вечеров:

- техническое сопровождение мероприятий в читальном зале библиотеки.
- поиск информации в сети Интернет с помощью оператора.

2.3.11. Консультации, научные справки населению:

- поиск информации в сети Интернет с помощью оператора;
- предоставление пользователям автоматизированного рабочего места.

2.4. Доходы, полученные от указанной деятельности, в полном объеме поступают в бюджет Агаповского муниципального района.

- 2.5. Цены на оказываемые услуги и продукцию, устанавливаются Учреждением.
- 2.6. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем разделе.
- 2.7. Учреждение не вправе осуществлять иные виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.
- 2.8. Учреждение составляет бюджетную смету.

3. Структура

3.1. Структурными подразделениями Учреждения являются:

А) Центральная библиотека, адрес: с. Агаповка, ул. Школьная, д. 53

Б) Отделения;

Гумбейское отделение № 1	п. Гумбейский, ул. Садовая, д. 18-а,
Янгельское отделение № 2	п. Янгельский, ул. Рабочая, 23-а,
Агаповское отделение № 4	с. Агаповка, ул. Правобережная, д.3,
Новоянгельскоеотделение № 5	п. Новоянгелька, ул. Школьная,12,
Наваринское отделение № 6	п. Наваринка, ул. Административная, 12
Субутакское отделение № 7	п.Субутак ж.-д.ст., ул. Школьная, 27,
Гумбейское станционное отд. № 8	п. Гумбейка ж.-д.ст., ул. Заводская, 19,
Солодянское отделение № 9	п. Солодянка, пер. Сиреневый, д.1,
Буранное станционное отд. № 10	п. Буранная ж.-д.ст., ул. Железнодорожная, д. 1/1,
Черниговское отделение № 11	п.Черниговский, ул. 1 Мая,71,
Алексеевское отделение № 12	п. Алексеевский, ул. Мира, д.20
Светлогорское отделение № 13	п. Светлогорск, ул. Степная, д.14,
Наровчатское отделение № 15	п. Наровчатка, ул. Кооперативная,д.12,
Зингейское отделение № 16	п. Зингейка, ул. Студенческая, д.16
Новобурановское отделение №18	п. Новобурановка, ул. Клубная, д. 8-А,
Буранное отделение №19	п. Буранный, ул. Волынцева, д.1,
Магнитное отделение № 20	п. Магнитный, ул. Молодежная, д. 8-А,
Первомайское отделение № 21	п. Первомайский, ул. Центральная, д. 29
Харьковское отделение №22	п. Харьковский, ул. Центральная, д.6,

Малиновское отделение №23	п. Малиновка, ул. Клубная, д.2,
Аблязовское отделение №24	п. Аблязово, ул. Степная, д.12,
Ташказганское отделение №25	п. Ташказган, ул. Хлебоборов, д. 31 ,
Озерное отделение № 26	п. Ржавка, ул.Дружбы, д. 6,
Желтинское отделение № 27	п. Желтинский, ул. Первомайская, д.16,
Приморское отделение № 29	п. Приморский, ул. Школьная, д.1,

3.2. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами.

3.3. Руководители структурных подразделений Учреждения назначаются директором Учреждения, и действуют на основании доверенности, выданной директором Учреждения.

3.4. Структурные подразделения Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом, Положением «О структурных подразделениях», утвержденных директором Учреждения и осуществляют обслуживание населения по месту своего расположения.

3.5. Головным звеном Учреждения является Центральная библиотека. Центральная библиотека руководит деятельностью всех библиотек, централизованно осуществляет комплектование и обработку новой литературы; обеспечивает учёт и оперативное её поступление в библиотеки. Является центральным книгохранилищем, методическим и справочно-информационным центром на территории Агаповского муниципального района; создаёт центральные каталоги и картотеки в расчёте на их использование читателями всей системы; организует использование всего фонда Учреждения; анализирует и обобщает опыт работы библиотек, распространяет и контролирует его внедрение.

3.6. Основными подразделениями Центральной библиотеки являются:

- административно-хозяйственный отдел;
- отдел комплектования и обработки литературы;
- отдел обслуживания читателей;
- детский отдел;
- методико-библиографический отдел;
- отдел книгохранения.

3.7. Детский отдел отвечает за постановку и содержание библиотечной работы с детьми, привлечение к чтению учащихся в районе в целом, строит свою работу в тесном контакте с основными подразделениями Центральной районной библиотеки.

Детский отдел оказывает методическую помощь библиотекам, обслуживающим детей в районе.

4. Средства и имущество учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Агаповского муниципального района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

4.2. Финансовая деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- имущество (недвижимое и особо ценное) закрепленное за Учреждением Учредителем на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- средства бюджета Агаповского муниципального района, выделенные в соответствии с бюджетной сметой на обеспечение выполнения функций Учреждения;
- безвозмездные, добровольные и благотворительные взносы от юридических и физических лиц (в том числе иностранных);
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Агаповского муниципального района в установленном порядке.

4.5. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной учредителем бюджетной сметой.

4.6. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.7. В бюджетной смете Учреждения должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления.

Организацию и ведение бухгалтерского обслуживания осуществляет Централизованная бухгалтерия Муниципального управления культуры администрации Агаповского муниципального района на основании заключенного с Учреждением договора.

4.8. Учреждение не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты, (займы), приобретать ценные бумаги;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную действующим законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5. Организация деятельности Учреждения, права и обязанности Учреждения

5.1. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах культурно-просветительской, творческой и хозяйственной деятельности на основе договоров и соглашений. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы посетителей, обеспечивает качество выполняемых работ и оказанных услуг.

5.2. Для выполнения уставных целей деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени Агаповского муниципального района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, и с учетом принятых и неиспользованных обязательств;

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества;

- осуществлять материально-техническое обеспечение объектов, имеющих в оперативном управлении;

- открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства;

- планировать свою деятельность по согласованию с Учредителем;

Учреждение имеет другие права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Челябинской области, целям деятельности и функциям Учреждения.

5.3. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и настоящим Уставом;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области за нарушение обязательств;
- принимать и (или) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- вносить Учредителю предложения по изменению бюджетной росписи;
- составлять и исполнять бюджетную смету;
- обеспечивать для работников Учреждения безопасные условия труда и социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- вести бюджетный учет в порядке, определенном законодательством;
- формировать и представлять бюджетную отчетность получателя бюджетных средств Учредителю;
- предоставлять по запросам или при проведении проверки деятельности Учреждения документы и материалы, связанные с деятельностью Учреждения;

- платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- не нарушать правил безопасности производства, санитарно-гигиенические нормы и требования по защите здоровья граждан;
- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств и закрепленного имущества;

5.3. Учреждение выступает муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Агаповского муниципального района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение является получателем бюджетных средств.

6. Управление Учреждением

6.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие функции и полномочия:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;
- определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годовой бюджетной сметы Учреждения и внесение в нее изменений;
- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения,
- осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.
- принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;
- принятие решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;
- закрепление за Учреждением недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у Учреждения;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, осуществление контроля за его деятельностью;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения, и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.2. Учредитель вправе закреплять муниципальное недвижимое имущество за Учреждением на праве оперативного управления и изымать у Учреждения в собственность муниципального образования излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению недвижимое имущество и распоряжаться им по своему усмотрению.

6.3. Руководитель Учреждения в силу своей компетенции:

- осуществляет руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает счета в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;

Принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

- выдает доверенности, издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всех работников Учреждения;

- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные уполномоченными органами.

6.4. Руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Работники Учреждения имеют право участвовать в управлении Учреждения через общее собрание, выборные органы и иные органы, уполномоченные трудовым коллективом, профессиональный союз, который представляет интересы своих членов по вопросу трудовых отношений, социально-бытового и культурного обслуживания.

6.6. Трудовой коллектив Учреждения определяет порядок проведения общего собрания коллектива и его выборных органов, решает иные вопросы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения

7.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Челябинской области.

7.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена функция осуществления проведения проверок деятельности муниципальных Учреждений.

7.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Управление по имуществу и земельным отношениям Агаповского муниципального района.

7.4. Учреждение обязано ежегодно до 31 января года, следующего за отчетным, представлять в управление по имуществу и земельным отношениям Агаповского муниципального района сведения об изменении данных об объектах, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных за Учреждением.

8. Изменение типа, ликвидация и реорганизация Учреждения

8.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению администрации Агаповского муниципального района в форме постановления администрации Агаповского муниципального района в установленном порядке.

8.2. Изменение типа Учреждения не является реорганизацией. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного, бюджетного или автономного Учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

8.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

8.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела, и другие) передаются на хранение в архив.

8.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взысканию по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

8.8. Решение о реорганизации или ликвидации муниципальной библиотеки, расположенной в сельском поселении, может быть принято только с учетом результатов опроса жителей данного сельского поселения.

9. Внесение изменений в Устав

9.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносит и утверждает Учредитель.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Устав муниципального учреждения культуры «Агаповская централизованная библиотечная система» утрачивает силу с момента принятия устава муниципального учреждения культуры «Агаповская централизованная библиотечная система» в новой редакции.

