

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1074240000306 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 26.03.2021 за  
ГРН 2214200098561



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 49491E0031AC19AB4C328388EDCC68DC  
Владелец: Бунина Тетяна Давыдовна  
ИФНС России по г. Кемерово  
Действителен: с 09.09.2020 по 09.09.2021

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом Управления культуры,  
молодежной политики, спорта и  
туризма администрации  
Промышленновского  
муниципального округа  
от 09.07.2020 № 62-о

Изменения внесены  
Решением Управления культуры,  
молодежной политики, спорта и  
туризма администрации  
Промышленновского  
муниципального округа  
от 17 марта 2021 № 1

## УСТАВ

Муниципальное бюджетное учреждение  
«Промышленновская централизованная  
библиотечная система»  
(в новой редакции)

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Устав разработан в новой редакции в связи переименованием муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Промышленновского района в муниципальное бюджетное учреждение «Промышленновская централизованная библиотечная система», (именуемое далее – Учреждение), на основании решения Управления культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Промышленновского муниципального округа от 05.03.2020 № 3, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение «Промышленновская централизованная библиотечная система».

Сокращенное наименование МБУ «Промышленновская ЦБС».

1.3 Учреждение признано некоммерческой организацией, создано Учредителем для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством полномочий в сфере культуры.

1.4. Учредителем Учреждения является Управление культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Промышленновского муниципального округа, по адресу: 652380, Кемеровская область - Кузбасс, пгт. Промышленная, ул. Крупской, 1 (далее – Учредитель).

## **2. НАИМЕНОВАНИЕ И МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Место нахождения (юридический и фактический) Учреждения: 652380, Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, пгт. Промышленная, ул. Крупской, 1.

2.2. Структуру Муниципального бюджетного учреждения «Промышленновская централизованная библиотечная система» составляют 33 библиотеки, расположенные в населенных пунктах Промышленновского муниципального округа:

- Центральная районная библиотека, адрес: 652380, Кемеровская область - Кузбасс, пгт. Промышленная, ул. Крупской, 1;

- Детская библиотека им. П.А. Мазикина, адрес: 652380, Кемеровская область - Кузбасс, пгт. Промышленная, ул. Крупской, 1;

- Падунская модельная сельская библиотека, 652370, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, п. ст. Падунская, ул. Почтовая, 28;

- Абышевская сельская библиотека, 652372, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, д. Абышево, ул. Мира, 47;

- Вагановская сельская библиотека, 652395, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, с. Ваганово, ул. Центральная, 15;

- Васьковская сельская библиотека, 652355, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, с. Васьково, ул. Центральная, 55;
- Журавлевская сельская библиотека, 652394, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, с. Журавлево, ул. Центральная, 45-а;
- Калининская сельская библиотека, 652385, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, д. Калининно, ул. Советская, 6-2;
- Каменская сельская библиотека, 652398, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, д. Каменка, ул. Федирко, 80-а;
- Лебедевская сельская библиотека, 652388, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, с. Лебеди, ул. Центральная, 34-2;
- Морозовская сельская библиотека, 652385, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, д. Морозово, ул. Кооперативная, 37;
- Окуневская сельская библиотека, 652390, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, с. Окунево, ул. Центральная, 77;
- Озерская сельская библиотека, 652373, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, д. Озерки, ул. Центральная, 63;
- Пор-Искитимская сельская библиотека, 652383, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, д. Пор-Искитим, ул. Советская, 7;
- Прогресская сельская библиотека, 652396, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, д. Прогресс, ул. Центральная, 30;
- Промышленновская библиотека № 1, 652380, Кемеровская область - Кузбасс, пгт. Промышленная, ул. Некрасова, 5;
- Протопоповская сельская библиотека, 652383, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, д. Протопопово, пер. Школьный, 2;
- Пьяновская сельская библиотека, 652392, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, д. Пьяново, ул. Коммунистическая, 116;
- Соревнованская сельская библиотека, 652383, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, п. Соревнование, Береговая, 1;
- Трудовская сельская библиотека, 652384, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, д. Труд, ул. Мира, 15-а;
- Тарасовская сельская библиотека, 652393, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, с. Тарасово, ул. Центральная, 43а;
- Титовская сельская библиотека, 652391, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, с. Титово, ул. Кооперативная, 1;
- Усть-Каменская сельская библиотека, 652391, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, д. Усть-Каменка, ул. Центральная, 9;
- Усть-Тарсьминская сельская библиотека, 652375, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, д. Усть-Тарсьма, ул. Береговая, 55;
- Уфимцевская сельская библиотека, 652380, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, д. Уфимцево, ул. Молодежная, 10-а;
- Шуринская сельская библиотека, 652397, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, д. Шуринка, ул. Баклыкова, 67-б;
- Промышленновская библиотека № 2, 652380, Кемеровская область - Кузбасс, пгт. Промышленная, ул. Комсомольская, 38;
- Заринская сельская библиотека, 652383, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, п. Плотниково, ул. Школьная, 18;

- Краснинская сельская библиотека, 652399, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, с. Краснинское, ул. Центральная, 11;
- Ереминская сельская библиотека, 652380, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, д. Еремино, ул. Магистральная, 51;
- Колычевская сельская библиотека, 652376, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, с. Колычево, ул. Весенняя, 14;
- Голубевская сельская библиотека, 652389, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, пос. Голубево, ул. Набережная, 2-б;
- Байракская сельская библиотека, 652384, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, д. Байрак, пер. Школьный, 2.

2.3. В структуру Учреждения входят функциональные отделы.

### 3. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС

3.1. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном порядке и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, органов местного самоуправления Промышленновского муниципального округа и настоящим Уставом.

3.2. По своей организационно правовой форме и форме собственности Учреждение является муниципальным бюджетным учреждением Промышленновского муниципального округа.

3.3. Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

3.4. Учреждение, имеет круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим полным наименованием.

3.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящемся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а так же недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

3.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом.

3.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

3.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а так же в случаях, определенных федеральными законами, в

пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренных Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

3.11. Учреждение осуществляет операции с поступившими ему средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области.

3.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации.

3.13. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Целью деятельности Учреждения является:

4.1.1. сбор, создание, сохранение и предоставление универсального фонда материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенной для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования;

4.1.2. распространение знаний и информации в обществе, информационно-библиографическое обслуживание населения;

4.1.3. культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей каждого члена общества.

4.2. Для реализации указанной цели Учреждение решает следующие Задачи:

4.2.1. рациональное использование кадрового потенциала, развитие у библиотечных работников мотивации к повышению профессионального мастерства;

4.2.2. укрепление материально-технической базы библиотек как одного из главных условий организации библиотечного обслуживания населения в границах муниципального округа с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций;

4.2.3. интеграция усилий библиотечных учреждений муниципального округа для создания единого информационно-библиотечного пространства в муниципальном округе для обеспечения свободного доступа граждан к информации и знаниям;

4.2.4. сотрудничество с органами местного самоуправления, государственными, муниципальными, частными и другими предприятиями, организациями и учреждениями для создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местной общины;

4.2.5. изучение потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек;

4.2.6. распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний;

4.2.7. содействие социальным институтам в формировании и развитии личности, способной к самореализации и самоопределению.

4.3. Основными принципами деятельности Учреждения являются:

4.3.1. обеспечение конституционного права граждан на библиотечное обслуживание независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;

4.3.2. создание условий для всеобщей доступности информации и культурных ценностей, сосредоточенных в фондах Учреждения;

4.3.3. содействие в сохранении и развитии единого социокультурного и информационного пространства Российской Федерации.

## 5. ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

5.1. Предметом деятельности Учреждения является: предоставление информационно-библиотечных услуг населению, направленных на формирование и развитие социально-активной личности.

5.2. В рамках основной деятельности Учреждение предоставляет следующие виды услуг:

5.2.1. осуществляет комплектование, хранение, обработку фондов, для наиболее полного использования поступившей литературы, распределяет ее между библиотеками;

5.2.2. уточняет и корректирует заявки библиотек на периодические издания, ведет сводный каталог периодики библиотек всех систем и ведомств, расположенных в границах муниципального округа;

5.2.3. совместно с сельскими библиотеками проводит изучение книжного фонда, списание книжного фонда от устаревшей, ветхой и непрофильной литературы, проводит его проверку;

5.2.4. организует и ведет центральный, сводный и электронный каталоги, оказывает помощь библиотекам в ведении и редактировании каталогов на их фонды;

5.2.5. организует информационное и библиотечное обслуживание пользователей в соответствии с разработанной и утвержденной программой;

5.2.6. ведет информационную и справочно-библиографическую работу, создает и постоянно совершенствует информационно-поисковую систему, включающую как традиционные каталоги, картотеки, так и электронные средства отражения и поиска информации;

5.2.7. организует центры правовой информации, медиатеки и другие объединения. Обеспечивает создание и ведение сайта Учреждения;

5.2.8. проводит вечера, встречи, конференции, конкурсы и другие культурные акции, организует любительские клубы;

5.2.9. разрабатывает и издает самостоятельно и совместно с другими учреждениями библиографические указатели и информационные издания по профилю Учреждения;

5.2.10. осуществляет методическую, консультативную, информационную и практическую помощь библиотекам. Основными

направлениями методической деятельности являются: организация повышения квалификации различных категорий библиотечных работников; изучение, обобщение и распространение их передового опыта; анализ состояния библиотечного обслуживания населения, исследование читательских групп;

5.2.11. осуществляет разрешенную образовательную и редакционно - издательскую деятельность;

5.2.12. формирует и обеспечивает хранение библиотечных фондов, предоставляет их во временное пользование гражданам, юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм собственности. Обеспечивает контроль за сохранностью и эффективным использованием фондов;

5.2.13. участвует в реализации государственных, областных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

5.2.14. организует библиотечную деятельность на основе использования передовых информационных технологий, предоставляет пользователям доступ в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживает пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

5.2.15. создает системы информационного, библиотечно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения;

5.2.16. предоставляет информационно-библиотечные услуги пользователям Учреждения.

5.2.17. предоставление населению с учетом его запросов и потребностей, в рамках возможностей Учреждения, разнообразных платных услуг социально-культурного характера, в соответствии с положением о платных услугах, утвержденным Учредителем;

5.2.18. Учреждение самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию по согласованию с Учредителем, кроме случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается государственное регулирование цен (тарифов) на отдельные виды продукции, товаров и услуг.

5.2.19. средства от деятельности, приносящей доход, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на отдельном балансе и используются им для достижения целей, определенных его Уставом.

## **6. ИМУЩЕСТВО. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

6.1. За Учреждением закрепляется имущество на праве оперативного управления, являющееся муниципальной собственностью. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2. Учреждение без согласия собственника имущества, не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему

собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.3 Учреждение без согласия комитета по управлению муниципальным имуществом Промышленновского муниципального округа не вправе распоряжаться закрепленным за ним недвижимым имуществом, сдавать в аренду.

6.4. Имущество Учреждения, полученное в форме дарения, пожертвования юридическими и физическими лицами, а также по завещанию, договору или иным основаниям, поступает на баланс Учреждения.

6.5. При осуществлении оперативного управления имуществом, находящемся на его балансе, Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним имущества, за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного за Учреждением имущества.

6.6. Финансовые ресурсы Учреждения находятся в его полном распоряжении.

6.6. Финансовые средства Учреждения образуются за счет:

- субсидии на обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ);
- субсидии на иные цели;
- средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

6.8. Доходы Учреждения расходуются строго на уставные цели и не могут распределяться между Учреждением, Учредителем и иными лицами.

6.9. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется органами, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности учреждения культуры.

## 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

7.2. Учреждение имеет право:

7.2.1. самостоятельно определять перспективы развития и виды своей творческой, производственной, экономической деятельности, социального развития коллектива в пределах имеющихся творческих и финансовых ресурсов и в соответствии с потребностями населения;

7.2.2. определять: порядок доступа к фондам Учреждения, перечень основных услуг и порядок их предоставления пользователям; сумму залога



определенных Правилами пользования Учреждения; виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения в соответствии с Правилами ее пользования; условия пользования библиотечными фондами на основе договоров с физическими и юридическими лицами муниципального округа; источники комплектования фондов;

7.2.3. изымать и реализовывать документы из своего фонда в соответствии с действующим порядком и нормативно-правовыми актами, за исключением документов, являющихся памятниками культуры и литературы;

7.2.4. участвовать на конкурсной или иной основе в разработке и реализации федеральных, муниципальных и областных программ развития библиотечного дела;

7.2.5. участвовать в конкурсах на получение Грантов от различных фондов на развитие Учреждения в целом и отдельных видов ее деятельности;

7.2.6. осуществлять взаимодействие с органами власти и их подведомственными учреждениями и организациями;

7.2.7. осуществлять межбиблиотечный обмен в пределах Кемеровской области, Сибирского региона и Российской Федерации, международный книгообмен и международное сотрудничество, вступать в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;

7.2.8. образовывать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, попечительские, читательские и иные советы при Учреждении, библиотечные объединения, быть членом общественных и профессиональных союзов, ассоциаций, объединений;

7.2.9. создавать структурные подразделения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения, не являющиеся юридическими лицами) в пределах выделенных бюджетных средств;

7.2.10. совершать иные действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации;

7.2.11. участвовать в разработке и реализации федеральной и региональной политики, программ развития библиотечного дела;

7.2.12. разрабатывать и представлять в вышестоящие инстанции предложения по осуществлению государственной библиотечной политики, участвовать в создании законодательных, нормативных актов в области культуры и библиотечного дела;

7.2.13. работники библиотеки имеют право рассматривать и решать вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации; определять порядок проведения конференции трудового коллектива и нормы представительства.

7.3. Учреждение обязано:

7.3.1. обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу Учреждения, своевременно передавать их в архив на хранение в установленном порядке;

7.3.2 выполнять план финансово-хозяйственной деятельности и установленное Учредителем муниципальное задание;

7.3.3. осуществлять деятельность в соответствии с целями и задачами, в соответствии с которыми оно создано;

7.3.4. обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты работников Учреждения. Своевременно и в полном объеме обеспечивать выплату работникам Учреждения заработной платы и иных, установленных действующим законодательством выплат.

7.3.5. обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества;

7.3.6. осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7.3.7. предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

7.3.8. предоставлять качественные информационно-библиотечные услуги пользователям Учреждения, используя необходимые ресурсы, следуя принципам равноправного доступа к материалам и информации;

7.3.9. обеспечивать методическую, консультативную и иную необходимую помощь библиотекам поселений;

7.3.10. осуществлять мероприятия по гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке в соответствии с законами Российской Федерации и Кемеровской области;

7.3.11. Учреждение не вправе совершать любые сделки с основными фондами, возможным последствием которых является отчуждение их в пользу третьих лиц;

7.3.12. специалисты Учреждения обязаны проходить очередную аттестацию, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации;

7.3.13. согласовывать кандидатуры на замещение вакансий работников Учреждения с Учредителем.

## **8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

8.2. Единоличным органом управления Учреждением является директор Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности Учредителем.

8.3. Директор осуществляет свои полномочия на основе трудового законодательства, настоящего Устава, трудового договора.

8.4. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

8.5. Директор выполняет следующие постоянные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности:

8.5.1. действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

8.5.2. в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в органе Федерального казначейства;

8.5.3. назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры;

8.5.4. в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

8.5.5. утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

8.5.6. применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания.

8.6. В случае отсутствия директора (отпуск, командировка, болезнь) его обязанности установленные настоящим Уставом и должностной инструкцией, на основании приказа, исполняет без доверенности заместитель директора или иное должностное лицо Учреждения.

8.7. Директор вправе передавать заместителю директора осуществление части своих полномочий на определенное время.

8.8. Директор Учреждения обладает иными правами, установленными действующим законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, правовыми актами Промышленновского муниципального округа, должностной инструкцией.

8.9. Директор в соответствии с законодательством несет персональную ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе утраты имущества Учреждения.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО РАБОТНИКОВ**

9.1. За искажение отчетности, несвоевременное, ненадлежащее исполнение правовых актов руководителя и должностные лица учреждения несут установленную законодательством ответственность.

9.2. Работники Учреждения несут ответственность за сохранность документов учреждения и передачу их на хранение в установленном порядке.

9.3. Работники Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и должностными инструкциями.

9.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципального образования Промышленновский округа в пределах их компетенции.

## **10. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ**

10.1. Решение о ликвидации и реорганизации Учреждения принимает Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

10.3. Имущество, ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом и кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности округа.

10.4. При реорганизации Учреждения документы постоянного хранения, научно-исторического значения, документы по личному составу персонала передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения, передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Дополнения и изменения в настоящий Устав вносятся и утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Внесение изменений и дополнений приобретает юридическую силу с момента их государственной регистрации.