



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОДАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.05.2023 1286

№

**О переименовании муниципального бюджетного учреждения культуры
Володарского муниципального района Нижегородской области «Володарская
межпоселенческая библиотека» и утверждении Устава муниципального
бюджетного учреждения культуры Володарского муниципального округа
Нижегородской области «Володарская межпоселенческая библиотека»**

В соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» администрация Володарского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Переименовать муниципальное бюджетное учреждения культуры Володарского муниципального района Нижегородской области «Володарская межпоселенческая библиотека» в муниципальное бюджетное учреждение культуры Володарского муниципального округа Нижегородской области «Володарская межпоселенческая библиотека».

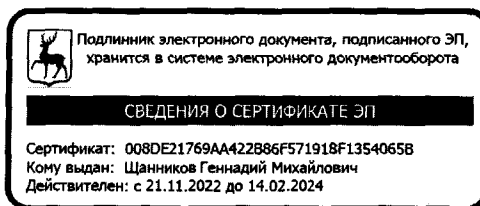
2. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения культуры Володарского муниципального округа Нижегородской области «Володарская межпоселенческая библиотека» (прилагается).

3. Выступить уполномоченным лицом при регистрации Устава муниципального бюджетного учреждения культуры Володарского муниципального округа Нижегородской области «Володарская межпоселенческая библиотека» в новой редакции директору Голубеву Сергею Борисовичу и осуществить государственную регистрацию Устава.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Володарского муниципального округа Нижегородской области – Абросимову И.П.

Глава местного
самоуправления Володарского
муниципального округа



Г. М. Щанников

СОГЛАСОВАН

Начальник управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Володарского муниципального округа Нижегородской области



И.П. Абросимова

« » 2023 г.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации Володарского муниципального округа Нижегородской области от _____ № _____

Глава местного самоуправления Володарского муниципального округа

Г.М. Щанников



СОГЛАСОВАН

Начальник управления по земельным и имущественным отношениям администрации Володарского муниципального округа Нижегородской области

Н.Ф. Список

« » 2023 г.

У С Т А В

**Муниципального бюджетного учреждения культуры
Володарского муниципального округа Нижегородской области
«Володарская межпоселенческая библиотека»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Володарского муниципального округа Нижегородской области «Володарская межпоселенческая библиотека» (в дальнейшем именуемое Учреждение) создано для оказания услуг библиотечного обслуживания населения Володарского муниципального округа Нижегородской области.

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом Нижегородской области от 01.11.2008 №147-3 «О библиотечном деле в Нижегородской области».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, созданной для осуществления управленческих, социально-культурных и иных функций.

1.4. Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение культуры Володарского муниципального округа Нижегородской области «Володарская межпоселенческая библиотека».

Сокращенное название: МБУК «Володарская межпоселенческая библиотека»

Место нахождения: 606070, Нижегородская область, Володарский р-н, г. Володарск, ул. Заводская, д. 2.

1.5. Учредителем Учреждения является – Муниципальное образование Володарский муниципальный округ Нижегородской области.

Функции и полномочия учредителя от имени Муниципального образования Володарский муниципальный округ Нижегородской области осуществляет администрация Володарского муниципального округа Нижегородской области.

1.6. Учреждение находится в ведомственном подчинении – управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Володарского муниципального округа.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием, бланки, расчетный и лицевой счет в банке, штампы.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств учредителя, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам учреждения.

1.9. Учреждение независимо от территориального расположения входящих в её состав структурных подразделений представляет собой целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего фонда, имущества и штата, централизации технологических процессов, в том числе в комплектовании библиотечных фондов.

В состав Учреждения входят следующие структурные подразделения:

- Володарская центральная библиотека, адрес: г. Володарск, ул. Заводская, д. 2;
- Центральная детская библиотека, адрес: г. Володарск, ул. Заводская, д. 2;
- Новосмолинская сельская библиотека, адрес: Володарский район, с.п. Новосмолинский, ул. Танковая, д. 23;
- Мулинская сельская детская библиотека, адрес: Володарский район, с.п. Мулино, ул. Гвардейская, д. 74;
- Мулинская сельская библиотека, адрес: Володарский район, с.п. Мулино, ул. Гвардейская, д. 60;
- Решетихинская поселковая библиотека, адрес: Володарский район, р.п. Решетиха, ул. Затылкова, д. 1а;
- Ильиногорская поселковая библиотека, адрес: Володарский район, п. Ильиногорск, ул. Больничная, д. 2;
- Красногорская сельская библиотека, адрес: Володарский район, с.п. Красная Горка, ул. Ленина, д. 10;
- Фролиценская поселковая библиотека, адрес: Володарский район, р.п. Фролищи, ул. Советская, д. 13;
- Золинская сельская библиотека, адрес: Володарский район, с. Золино, ул. Школьная, д. 11;
- Ильинская сельская библиотека, адрес: Володарский район, с.п. Ильино, ул. Комсомольская, д. 6;
- Центральновская поселковая библиотека, адрес: Володарский район, п. Центральный, ул. Мирошниченко, д.8.
- Смолинская поселковая библиотека, адрес: Володарский район, р.п. Смолино, ул. 1 Мая, д.2.

1.10. Володарская центральная библиотека в пределах Володарского муниципального округа формирует, хранит и предоставляет пользователям библиотеки наиболее полное универсальное собрание документов, организует взаимодействие библиотечных ресурсов, в том числе осуществляет функции межбиблиотечного абонемента и обеспечивает ведение сводного, в том числе в электронном виде каталога, оказывает методическую помощь библиотекам Володарского муниципального округа.

1.11. Центральная детская библиотека осуществляет культурно-просветительную, информационную и методическую деятельность по вопросам организации детского чтения в Володарском муниципальном округе.

1.12. Библиотеки — обособленные структурные подразделения Учреждения, сформированные по функциональным и технологическим принципам, расположенные вне места ее нахождения осуществляют все функции Учреждения или часть их, в том числе функции представительства.

1.13. В основе деятельности структурных подразделений лежит принцип взаимодействия, в рамках единого административно- хозяйственного управления.

1.14. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами. Они имеют право на самостоятельную хозяйственную деятельность в рамках, определенных на основании доверенности.

2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения.

2.1. Учреждение является муниципальным общедоступным информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим организованным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование физическим лицам независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, места проживания, а также юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является обеспечение условий для реализации права граждан на свободный доступ к информации, библиотечно-информационным ресурсам и услугам.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- организация библиотечно-информационного обслуживания с учетом интересов и потребностей населения Володарского муниципального округа;
- создание единого библиотечно-информационного пространства на территории Володарского муниципального округа на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователю доступа в информационные сети;
- формирование и сохранность фонда, печатных, аудиовизуальных и электронных изданий с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения;
- изучение потребностей реальных и потенциальных пользователей Учреждения;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня; распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических и других знаний.

2.4. Для достижения указанных целей и задач Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Выдача документов из библиотечных фондов в соответствии с правилами пользования Учреждения;

2.4.2. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2.4.3. Оказание пользователям консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

2.4.4. Организация работы клубов и объединений по интересам;

2.4.5. Участие в реализации государственных и муниципальных программ в сфере культуры, развития библиотечного дела, в том числе организации летнего отдыха детей и молодежи;

2.4.6. Проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий;

2.4.7. Организация лекций, конференций, тематических вечеров и иных массовых мероприятий, направленных на распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических и других знаний;

2.4.8. Осуществление выставочной и издательской деятельности;

- 2.4.9. Формирование (комплектование) и обработка (каталогизация) библиотечных фондов;
- 2.4.10. Создание справочно-информационного аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных;
- 2.4.11. Организационно-методическое обеспечение деятельности библиотек, входящих в структуру учреждения;
- 2.4.12. Взаимодействие с другими учреждениями культуры, образовательными учреждениями, библиотеками других систем и ведомств в вопросах библиотечного обслуживания населения, проведения мероприятий;
- 2.4.13. Предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг.
- 2.5. Услуги, оказываемые Учреждением, носят интегрированный характер и могут быть представлены в различной форме: массовой, индивидуальной, интерактивной с соблюдением условий, обеспечивающих безопасность и сохранность экспонируемых предметов.
- 2.6. Заказчиками услуг Учреждения могут быть все субъекты гражданско-правовых отношений, юридические и физические лица.
- 2.7. Учреждение самостоятельно определяет направления своей деятельности, перспективы развития, перечень услуг согласно целям и решаемым задачам.
- 2.8. Учреждение имеет право осуществлять приносящую доходы деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.
- 2.9. К деятельности, приносящую доходы относятся:
- 2.9.1. Распечатка, ксерокопирование, сканирование, ламинирование и брошюрование материалов.
- 2.9.2. Поиск информации в электронных ресурсах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также выполнение тематических, уточняющих, фактографических и информационных запросов с составлением письменных справок.
- 2.9.3. Составление библиографического описания.
- 2.9.4. Составление и редактирование библиографического списка литературы.
- 2.9.5. Проверка наличия документа в фонде библиотеки и в фондах других библиотек.
- 2.9.6. Определение библиометрических и иных показателей публикационной активности.
- 2.9.7. Оформление читательского билета.
- 2.9.8. Предоставление индивидуальных читательских мест повышенной комфортности.
- 2.9.9. Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
- 2.9.10. Проведение экскурсий по библиотеке.
- 2.9.11. Дистанционный предварительный заказ изданий (по телефону, факсу, электронной почте и др.).
- 2.9.12. Продление права пользования документом сверх установленного срока.
- 2.9.13. Прием и отправка сообщений по факсу, электронной почте.
- 2.9.14. Предоставление в пользование электронных продуктов, созданных библиотекой.

- 2.9.15. Редактирование текстов, в том числе списков литературы в соответствии с ГОСТом.
- 2.9.16. Оформление титульных листов, других элементов макета издания.
- 2.9.17. Запись информации на электронный носитель заказчика.
- 2.9.18. Проверка электронного носителя на наличие вируса.
- 2.9.19. Форматирование электронного носителя.
- 2.9.20. Набор текста на компьютере.
- 2.9.21. Обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере.
- 2.9.22. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий.
- 2.9.23. Реализация сувенирной продукции на мероприятиях, организуемых библиотекой.
- 2.9.24. Продажа списанных из фондов изданий и печатной продукции библиотеки.
- 2.9.25. Проведение фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций.
- 2.9.26. Предоставление материалов из фонда библиотеки для фото- и видеосъемки.
- 2.9.27. Распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительного и образовательного характера.
- 2.9.28. Создание электронных продуктов.
- 2.10. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

3. Права и обязанности Учреждения

- 3.1. Учреждение строит свои отношения с государственными и муниципальными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.
- 3.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансовую деятельность на основании субсидий в рамках выполнения муниципального задания, которую утверждает Учредитель.
- 3.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:
 - самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми настоящим Уставом;
 - планировать свою деятельность и определять перспективы развития;
 - утверждать по согласованию с Учредителем «Правила пользования библиотекой», «Положения о структурных подразделениях»;
 - устанавливать особый режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов;
 - определять в соответствии с «Правилами пользования МБУК «Володарская межпоселенческая библиотека» виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;
 - устанавливать режим работы структурных подразделений;

- с целью совершенствования обслуживания читателей по согласованию с Учредителем имеет право вносить изменения в структуру Учреждения;
- оказывать услуги, приносящие доход в соответствии с «Положением о платных услугах МБУК «Володарская межпоселенческая библиотека», номенклатурой и тарифами на платные услуги для населения и юридических лиц, согласованные и установленные Учредителем.
- самостоятельно распоряжаться доходами, полученными от приносящей доход деятельности;
- участвовать на конкурсной или иной основе в федеральных, региональных программах, проектах, соответствующих основным уставным целям и задачам Учреждения;
- привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие организации и физические лица;
- самостоятельно определять дополнительные источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;
- участвовать в порядке, установленном действующим законодательством, в библиотечных и иных объединениях;
- в установленном порядке определять размер средств, направленных на поощрение работников Учреждения, производственное и социальное развитие.

3.4. Учреждение обязано:

- учитывать интересы пользователей и обеспечивать качество предоставляемых услуг;
- выполнять муниципальное задание в утвержденном учредителем объеме;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчётных обязательств, правил хозяйствования;
- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- своевременно представлять Учредителю статистическую отчетность, муниципальное задание, штатное расписание и другие необходимые документы;
- вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации и

Учредителя. Обеспечивать сохранность библиотечного фонда и эффективное его использование;

- ежегодно публиковать в средствах массовой информации, сети Интернет отчеты о деятельности и использовании имущества;

- не допускать использование сведений о пользователях учреждения в соответствии с ФЗ «О защите персональных данных».

4. Имущество и средства Учреждения

4.1. В целях обеспечения уставной деятельности за Учреждением закрепляется на праве оперативного управления муниципальное имущество, в том числе имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доходы деятельности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и не может направляться на создание других организаций, быть предметом залога и обмена, продано или внесено в качестве вноса в уставные капиталы других юридических лиц.

4.3. Учреждение вправе владеть, пользоваться, распоряжаться находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями, законодательством Российской Федерации.

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

4.5. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение основных фондов Учреждения в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.

4.6. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечить сохранность находящегося у него на праве оперативного управления имущества и эффективно использовать его по назначению в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт находящегося у него на праве оперативного управления имущества.

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

- регулярные и единовременные поступления от учредителя, получаемые из муниципального бюджета и внебюджетных фондов;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования; доходы, получаемые от деятельности, приносящей доход; получение грантов от благотворительных фондов;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.8. Бюджетное финансирование Учреждения осуществляется в виде субсидий на выполнение обязательного муниципального задания, а также на

содержание закрепленного имущества и уплату налогов. Уменьшение субсидий возможно только при уменьшении муниципального задания.

4.9. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования.

4.10. Доходы Учреждения, полученные от деятельности, приносящей доход, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия.

5.2. Высшим должностным лицом Учреждения является его директор, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом. Он назначается на должность и освобождается от должности Распоряжением администрации Володарского муниципального округа на основании трудового договора в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.4. Директор подотчетен управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации Володарского муниципального округа, а по имущественным вопросам — соответствующему органу по управлению имуществом.

5.5. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

5.6. Директор действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, организациях, распоряжается имуществом Учреждения в пределах своей компетенции, установленной Трудовым договором, Уставом, законодательством, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия).

5.7. Директор Учреждения не может быть одновременно заведующим Центральной библиотекой.

5.8. Директор Учреждения:

- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества;
- в пределах своей компетенции осуществляет деятельность по организации и обеспечению мероприятий гражданской обороны, экстренному реагированию при чрезвычайных ситуациях;

- в пределах средств, утвержденных в субсидии на выполнение муниципального задания самостоятельно утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, определяет квалификационный состав, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения согласно законодательству;
- издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

5.9. В период отсутствия директора или в случае невозможности по каким-либо причинам выполнения им своих обязательств руководство Учреждения осуществляет заместитель директора.

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

6. Финансовые средства Учреждения

6.1. Источником финансовых средств Учреждения являются:

- ассигнования учредителя из местного бюджета в виде утвержденных субсидий на выполнение обязательного муниципального задания, содержание закрепленного имущества и уплату налогов;
- средства от предусмотренных настоящим Уставом деятельности, приносящей доход;
- поступления по договорам на проведение работ и оказания услуг, заключенных с органами государственной власти и местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, включая учредителя Учреждения;
- другие доходы и поступления, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение вправе использовать денежные средства, выделенные Учредителем только в строгом соответствии с их целевым назначением.

6.3. Финансирование должно обеспечить:

- оплату труда (специалистов, творческого, управленческого, производственного и вспомогательного персонала) как состоящих в штате, так и привлекаемых по договорам; выплату гонораров авторам произведений, используемых Учреждением;
- содержание имущества Учреждения, в том числе зданий Учреждения (включая расходы на коммунальные услуги, освещение, текущий ремонт и прочие аналогичные расходы), оборудования, транспорта;

- пополнение библиотечного фонда, включая периодические издания, электронные издания;

- проведение капитального ремонта;

- другие затраты, связанные с основной деятельностью Учреждения.

6.4. Запрещается нецелевое использование бюджетных ассигнований, выделяемых на осуществление основной деятельности Учреждения, в том числе размещение бюджетных ассигнований на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретения ценных бумаг для получения дополнительного дохода.

6.5. Учет доходов и расходов от деятельности, приносящей доход, ведется отдельно от основной деятельности.

6.6. Финансирование Учреждения и корректировка размера бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах денежных средств, находящихся в его распоряжении.

7. Трудовые отношения

7.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

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

7.4. Трудовой коллектив Учреждения заключает коллективный договор с Директором Учреждения. Порядок и формы осуществления коллективного договора определяется законодательством Российской Федерации.

7.5. Работники Учреждения систематически проходят аттестацию в установленном порядке.

7.6. Работники Учреждения имеют право обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством.

7.7. Прием и увольнение работников Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения. Изменения Устава

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Ликвидация или реорганизации Учреждения осуществляется в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации: по решению Учредителя или по решению суда.

8.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.4. Учреждение считается реорганизованным за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

8.5. Учреждение может быть преобразовано в автономную некоммерческую организацию, казенное учреждение.

8.6. Собственник или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации и Федеральным Законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения.

8.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

8.8. При ликвидации Учреждения имущество, находящееся в его оперативном управлении, передается в муниципальную собственность Володарского муниципального округа Нижегородской области.

8.9. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.10. Ликвидация Учреждения считается свершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

8.11. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
