

УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
ОГРН 1090009000550
В НОВОЙ РЕДАКЦИИ ПРЕДСТАВЛЕН
ПРИ ВНЕСЕНИИ В ЕГРЮЛ ЗАПИСИ
от 11 июля 2017 г.
ЗА ГРН
ГРН 2170527172090
МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС
РОССИИ №9
ПО РЕСПУБЛИКЕ БУРЯТИЯ
Н.В. Нотомская Багмаева С.С.
ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО, ФИО
Нотомская
ПОДПИСЬ

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации
муниципального образования
«Кабанский район»
Республики Бурятия
от «13» апреля 2017 г. № 440

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КАБАНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ
БИБЛИОТЕКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

с. Кабанск
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия (далее – Автономное учреждение) является некоммерческой организацией, осуществляющей библиотечную, библиографическую, научно-информационную, образовательную деятельность и культурно-просветительское назначение. Автономное учреждение финансируется путем предоставления субсидий на выполнение муниципального задания и иных не запрещенных законодательством источников и действует в соответствии с настоящим Уставом, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия.

1.2. Автономное учреждение создано путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» на основании постановления Администрации муниципального образования «Кабанский район» от 14 апреля 2014г. № 1049 «О создании муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» МО «Кабанский район» Республики Бурятия. Учреждение приводит свои учредительные документы в соответствии с действующим законодательством и принимает устав в новой редакции.

1.3. Полное наименование Автономного учреждения – Муниципальное автономное учреждение «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия. Сокращенное наименование Учреждения - МАУ «Кабанская ЦМБ» МО «Кабанский район» РБ.

1.4. Юридический адрес Автономного учреждения: 671200 Республика Бурятия, Кабанский район, с. Кабанск, ул. Кооперативная, 2.

Фактический адрес Автономного учреждения: 671200 Республика Бурятия, Кабанский район, с. Кабанск, ул. Кооперативная, 2.

1.5. Учредителем Автономного учреждения является муниципальное образование «Кабанский район», представленное Администрацией муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия.

1.6. Функции и полномочия Учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение «Комитет по культуре и делам молодежи» Администрации муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия.

1.7. Полномочия Собственника имущества по вопросам управления и распоряжения имуществом Автономного учреждения осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений» Администрация «Кабанский район» Республики Бурятия (далее - Управление).

Полномочия Учредителя по вопросам, не связанным с распоряжением и управлением имуществом Автономного учреждения, осуществляет

муниципальное казенное учреждение «Комитет по культуре и делам молодежи» Администрации муниципального образования «Кабанский район» Республика Бурятия.

1.8. Автономное учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетные и иные счета в банковских учреждениях, круглую гербовую печать, содержащую его полное наименование и указание на его место нахождения, штампы, бланки, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Автономное учреждение по согласованию с Учредителем вправе создавать филиалы и открывать представительства в соответствии с действующим законодательством, сведения о которых должны быть отражены в настоящем Уставе.

1.10. Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, как закрепленным за ним на праве оперативного управления, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества.

1.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Кабанский район».

1.12. Автономное учреждение несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, за результаты своей деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества и другими юридическими и физическими лицами.

1.13. Автономное учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.14. Автономное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.15. Автономное учреждение для достижения целей своей деятельности может от своего имени приобретать и осуществлять любые имущественные и неимущественные права, предоставляемые законодательством для муниципальных учреждений, нести ответственность, от своего имени совершать любые допустимые законом сделки, быть истцом и ответчиком в суде.

2. Структура и функции Автономного учреждения

2.1. Автономное учреждение является организационно-методическим, координационным центром для библиотек-филиалов и музеев муниципального образования «Кабанский район».

2.2. В структуру Автономного учреждения входят:

2.2.1. Кабанская центральная межпоселенческая библиотека.

2.2.2. Кабанская детская библиотека.

2.2.3 Кабанский краеведческий музей им. М.А. Лукьянова (далее - музей).

2.2.4. Библиотеки – филиалы:

1 - Байкало-Кударинская сельская библиотека – филиал муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, местонахождение с. Кудара, ул. Нелюбина, 2 а;

2 - Большереченская сельская библиотека – филиал муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, местонахождение ст. Посольская, ул. Центральная, 10;

3 - Сельская библиотека - филиал ст. Посольская муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, местонахождение ст. Посольская, ул. Центральная, 10;

4 - Выдринская сельская библиотека – филиал муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, местонахождение с. Выдрино, ул. Школьная, 3;

5 - Береговская сельская библиотека – филиал муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, местонахождение с. Береговая, ул. Селенгинская, 1 а;

6 - Еланская сельская библиотека – филиал муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, местонахождение с. Елань, ул. Клубная, 2 а;

7 - Закалтусная сельская библиотека – филиал муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, местонахождение с. Закалтус, ул. Клубная, 1 а;

8 - Ключевская сельская библиотека – филиал муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, местонахождение с. Ключевка, ул. Парижской Коммуны, 18;

9 - Колесовская сельская библиотека – филиал муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, местонахождение с. Большое Колесово, ул. Ленина, 41 г;

10 - Красноярская сельская библиотека – филиал муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, местонахождение с. Красный Яр, ул. Садовая, 10;

11 - Романовская сельская библиотека – филиал муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, местонахождение с. Романово, ул. Братьев Голубевых, 26;

12 - Ранжуровская сельская библиотека – филиал муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая

библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, местонахождение с. Ранжурово, ул. Тракторная, 26 б;

13 - Истоминская сельская библиотека – филиал муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, местонахождение с. Истомино, ул. Ленина, 12 а;

14 - Степно-Дворецкая сельская библиотека – филиал муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, местонахождение с. Степной Дворец, ул. Партизанская, 3 а;

15 - Танхойская поселковая библиотека – филиал муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, местонахождение п. Танхой, ул. Центральная, 55 а;

16 - Шигаевская сельская библиотека – филиал муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, местонахождение с. Шигаево, ул. Советская, 43 а;

17 - Твороговская сельская библиотека – филиал муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, местонахождение с. Творогово, ул. Школьная, 37 а;

18 - Шергинская сельская библиотека – филиал муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, местонахождение с. Шергино, ул. Почтовая, 2;

19 - Быковская сельская библиотека – филиал муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, местонахождение с. Быково, ул. Тракторная, 90/2;

20 - Оймурская сельская библиотека – филиал муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, местонахождение с. Оймур, ул. Профсоюзная, 8;

21 - Сухинская сельская библиотека – филиал муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия, местонахождение с. Сухая, ул. Школьная, 4;

2.3. Основные функции Автономного учреждения:

2.3.1. Формирование, хранение и предоставление пользователям наиболее полного универсального собрания документов.

2.3.2. Комплектование библиотечного, музейного фонда муниципальных библиотек, музеев входящих в состав Автономного учреждения, на основе заключенных соглашений с органами местного самоуправления в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия.

2.3.3. Организация библиотечно-информационного, музейного обслуживания пользователей.

2.3.4. Координация совместного использования ресурсов муниципальных библиотек и музеев муниципального образования «Кабанский район», в том числе осуществление функции внутрисистемного книгообмена и межбиблиотечного абонементов.

2.3.5. Ведение сводного каталога библиотек, музеев района в традиционном и электронном варианте.

2.3.6. Электронная доставка документов.

2.3.7. Оказание методической помощи библиотекам, музеям всех систем и ведомств муниципального образования «Кабанский район».

2.3.8. Формирование фонда местных документов.

2.3.9. Внедрение современных информационных технологий, предоставление на их основе информационных, сервисных и других услуг.

2.3.10. Повышение квалификации библиотечных, музейных работников.

2.4. Библиотеки-филиалы - обособленные структурные подразделения Автономного учреждения, сформированные по функциональным и территориальным принципам, расположенные в сельских (городских) поселениях муниципального образования «Кабанский район».

2.4.1. Библиотеки-филиалы, в основе деятельности которых лежит принцип взаимодействия, функционируют в рамках единого административно-хозяйственного управления и действуют в соответствии с положениями о библиотеках-филиалах и настоящим Уставом.

2.4.2. Библиотеки-филиалы не являются юридическими лицами.

2.4.3. Руководство библиотеками-филиалами осуществляют заведующие филиалами, в чьи обязанности директором Автономного учреждения вменено исполнение данных функций. Назначение и освобождение от занимаемой должности производится директором Автономного учреждения.

2.4.4. Права и обязанности сотрудников библиотек-филиалов определяются положениями и должностными инструкциями, приказами и распоряжениями директора Автономного учреждения.

2.4.5. Библиотеки-филиалы имеют право на самостоятельную хозяйственную деятельность в рамках определенных настоящим Уставом.

2.5. Музей - обособленное структурное подразделение Автономного учреждения, в основе его деятельности лежит принцип взаимодействия.

2.5.1. Музей функционирует в рамках единого административно-хозяйственного управления и действует в соответствии с Положением о музее и настоящим Уставом.

2.5.2. Музей не является юридическим лицом.

2.5.3. Руководство музеем осуществляет заведующий музеем, в чьи обязанности директором Автономного учреждения вменено исполнение данных функций. Назначение и освобождение от занимаемой должности производится директором Автономного учреждения.

2.5.4. Права и обязанности сотрудников музея определяются Положением и должностными инструкциями, приказами и распоряжениями директора Автономного учреждения.

2.5.5. Музей имеет право на самостоятельную хозяйственную деятельность в рамках определенных настоящим Уставом.

2.6. Основные функции музея по учету, хранению, популяризации музейных предметов и музейных коллекций:

2.6.1. Строгий документальный учет всех предметов, поступивших в музей, оформление приема и выдачи музейных экспонатов немедленно при их поступлении или выдаче по соответствующим формам актов, установленных Инструкцией по учету и хранению музейных фондов.

2.6.2. Первичная регистрация и атрибуция поступивших в музей предметов, имеющих целью их документальную охрану (актирование, краткую запись в книге поступлений).

2.6.3. Инвентаризация, т.е. научная регистрация музейных предметов (классификация по типам источников, видам материалов, видам искусства, коллекциям и пр., составление более развернутого и точного описания, уточнение атрибуции, запись в научный инвентарь).

2.6.4. Учет музейных предметов, отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам. Основным способом учета является учетная документация - система учетных документов, обеспечивающих юридическую защиту музейных предметов и музейных коллекций и материалов вспомогательного фонда.

2.6.5. Учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) в книге поступления (инвентарной книге) музея.

2.6.6. Учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т. п.) в книге учета научно-вспомогательного фонда.

2.6.7. Составление актов приема музейных предметов и музейных коллекций на временное (постоянное) хранение.

2.6.8. Составление актов выдачи музейных предметов и музейных коллекций во временное пользование.

2.6.9. Составление актов списания музейных предметов и музейных коллекций (в случае исключения их из состава фонда).

2.6.10. Систематизация предметов музейного фонда, формирование электронной базы данных.

2.6.11. Формирование фондово-закупочной комиссии музея, обеспечение ее деятельности.

2.6.12. Обеспечение физической сохранности и безопасности музейных предметов и музейных коллекций; обеспечение сохранности музейных ценностей (как в хранилище, так и в экспозициях), защита памятников от разрушения и заболевания, от возможности хищения и порчи, а также создание благоприятных условий для их изучения, показа и популяризации.

2.6.13. Консервация предметов музейного фонда, выявление требующих реставрации предметов.

2.6.14. Сохранность учетной документации, связанной с музейными предметами и коллекциями.

2.6.15. Использование музейных предметов и коллекций в научных, культурных, образовательных, творческо - производственных целях.

2.6.16. Научно-исследовательская и поисковая деятельность в области изучения истории, природы края, этнографии, археологии, фольклористики, памятников истории и культуры.

2.6.17. Создание и организация работы краеведческих объединений по культурно-познавательным, историко-литературным, природно-экологическим, коллекционно-собираТЕЛЬским и декоративно-прикладным видам творчества.

2.6.18. Организация и проведение экскурсий по экспозициям музея, выездных экскурсий.

2.6.19. Организация и проведение выставок живописи и декоративно-прикладного творчества, в том числе из фондов музея.

3. Цели и задачи деятельности Автономного учреждения

3.1. Автономное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с задачами и целями, определенными федеральными законами, законами Республики Бурятия и настоящим Уставом.

3.2. Основными целями деятельности Автономного учреждения являются реализация права граждан на получение информации, права на библиотечное, музейное обслуживание, хранение находящихся в его фондах документов, музейных предметов, их пополнение, научная обработка и предоставление во временное пользование физическим и юридическим лицам. Осуществление просветительской и образовательной деятельности.

3.3. Задачами деятельности Автономного учреждения являются:

3.3.1. Содействие экономическому, социальному, духовному развитию населения Кабанского района, всех наций и народностей его населяющих, приобщение к научным, культурным и духовным достижениям человечества.

3.3.2. Максимальное удовлетворение потребностей физических и юридических лиц в информации.

3.3.3. Библиотечно-библиографическое, информационное и туристско-краеведческое обслуживание пользователей библиотек и музеев.

3.3.4. Предоставление полной информации о составе библиотечных и музейных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного и музейного информирования.

3.3.5. Оказание консультационной помощи в поиске документов и выборе источников информации.

3.3.6. Предоставление документов, музейных предметов во временное пользование физическим и юридическим лицам.

3.3.7. Сбор, хранение печатной продукции, аудио-, видео-, фото-, фонодокументов, документов на других носителях информации для предоставления их в общественное пользование.

3.3.8. Обеспечение сохранности музейных предметов, музейных коллекций, библиотечных фондов путем консервации, создания копий, в том числе электронных.

3.3.9. Организационно-методическое обеспечение библиотек и музеев сельских поселений района.

3.4. Для осуществления целей и задач, указанных в пункте 3.2. и 3.3. настоящего Устава, Автономное учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

3.4.1. Комплектование фондов документов печатными изданиями, аудио-, видео-, фото-, фонодокументами, музейными предметами, документами на других носителях информации через все доступные источники.

3.4.2. Осуществление постоянного хранения фонда документов, музейных предметов, музейных коллекций изготовленных на территории Кабанского района, Республики Бурятия.

3.4.3. Обеспечение формирования, хранения и изучения фонда редких и ценных книг (книжных памятников), музейных предметов, музейных коллекций.

3.4.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

3.4.5. Осуществление научной обработки и раскрытие фонда документов с помощью организации справочно-библиографического аппарата на различных носителях информации.

3.4.6. Организация автоматизации библиотечно-библиографических процессов библиотек, музеев муниципального образования «Кабанский район».

3.4.7. Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в фондах библиотек, музеев, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.

3.4.8. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, музеев, базам данных.

3.4.9. Формирование фонда краеведческих документов.

3.4.10. Перевод документов в электронный формат в целях сохранения документального наследия муниципального образования «Кабанский район».

3.4.11. Предоставление свободного доступа пользователей к информационным ресурсам электронных библиотек, музеев.

3.4.12. Создание и участие в деятельности информационно-библиотечных корпоративных сетей.

3.4.13. Осуществление библиотечного, музейного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей.

3.4.14. Осуществление информационно-методической деятельности с полномочиями координационного центра для библиотек и музеев всех систем и ведомств муниципального образования «Кабанский район».

3.4.15. Выявление, обобщение и внедрение инновационных технологий, передового опыта в практику работы библиотек и музеев, изучение эффективности его внедрения.

3.4.16. Организация непрерывного профессионального образования библиотечных и музейных кадров муниципального образования «Кабанский район» всеми доступными формами и методами.

3.4.17. Участие в разработке и реализации районных программ в области библиотечного и музейного дела.

3.4.18. Организация и проведение семинаров, выставок, иных профессиональных совещаний, конференций по проблемам библиотечной и музейной отрасли.

3.4.19. Осуществление издательской и рекламно-информационной деятельности.

3.5. Автономное учреждение:

3.5.1. Планирует и осуществляет хозяйственную, творческо-производительную деятельность.

3.5.2. Ведет библиографические и фактографические базы данных на традиционных и электронных носителях.

3.5.3. Осуществляет деятельность по предоставлению доступа к мультимедийным и виртуальным ресурсам.

3.5.4. Участвует в муниципальных, региональных и федеральных программах социальной направленности.

3.5.5. Устанавливает и применяет меры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими правила пользования библиотеками, музеями и сохранности их фондов.

3.5.6. Взаимодействует с другими организациями, органами местной власти по осуществлению культурно - образовательных и социально - экономических программ.

3.5.7. Проводит социологические исследования по развитию и прогнозированию деятельности библиотек, музеев.

3.6. Автономное учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности, не противоречащие законодательству Российской Федерации, в случае, если это служит достижению целей, для которых оно создано:

3.6.1. Оказывает информационные, консультационные услуги в области основных направлений деятельности Автономного учреждения.

3.6.2. Оказывает сервисные услуги информационного, справочно-библиографического характера, поиска, подбора и доставки информации и документов.

3.6.3. Осуществляет деятельность по обработке данных, по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов, а также иную деятельность, связанную с использованием вычислительной техники и информационных технологий, в том числе услуги по предоставлению автоматизированного рабочего места доступа к сети Интернет.

3.6.4. Осуществляет услуги по копированию, сканированию, оцифровке документов, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством.

3.6.5. Организует подготовку и проведение мероприятий информационного, культурно-просветительского, научно-технического, образовательного характера стационарного и/или выездного типа, в том числе с распространением аудио-, видео-, фото-, фонодокументов, документов на других носителях информации, а также иных мероприятий в соответствии с заключенными договорами с физическими и юридическими лицами (курсов,

семинаров, акций, фестивалей, конкурсов, викторин, презентаций, экскурсий, встреч, вечеров, бесед, лекций, выставок и т.д.).

3.6.6. Оказывает услуги по организации и проведению мероприятий по повышению квалификации и профессиональных мероприятий различного уровня и формата (курсов, стажировок, семинаров, круглых столов, конференций и т.д.).

3.6.7. Оказывает образовательные услуги – без выдачи документа об образовании и оформления лицензии (кружки, курсы, семинары, студии и т.п.).

3.6.8. Организует экспонирование книжной продукции, музейных предметов, подготовку и проведение тематических выставок, салонов, совместных проектов и программ в соответствии с заключенными договорами.

3.6.9. Оказывает услуги по организации творческих объединений (кружков, клубов, мастерских, студий и т.д.).

3.6.10. Оказывает услуги по организации музейных, тематических, туристско – краеведческих экскурсий, маршрутов.

3.6.11. Осуществляет издательскую и брошюровочно-переплетную деятельность, тиражирование, ламинирование и реализацию печатной и электронной продукции, нормативно-хозяйственных, творческих материалов библиотек, музеев и по заказам, договорам с юридическими и физическими лицами.

3.6.12. Оказывает по своему усмотрению услуги по предоставлению во временное пользование физическим и юридическим лицам имущества, приобретенного на средства от приносящей доход деятельности, кроме имущества, закрепленного за Автономным учреждением или приобретенного Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем.

3.6.13. Оказывает с согласия Учредителя услуги по предоставлению во временное пользование физическим и юридическим лицам имущества, закрепленного за Автономным учреждением или приобретенного Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем.

3.6.14. Оказывает услуги и выполняет работы по договорам и контрактам в рамках муниципальных целевых и межведомственных программ.

3.6.15. Оказывает услуги и выполняет работы по договорам и контрактам в рамках грантовых, благотворительных программ, конкурсов и проектов.

3.6.16. Осуществляет прочие сервисные услуги, не противоречащие основной деятельности, в соответствии с Перечнем платных услуг Автономного учреждения.

3.6.17. Осуществляет изготовление и реализацию предметов декоративно – прикладного искусства и изделий народных промыслов, фотографий, открыток, в целях пропаганды культурного наследия.

3.6.18. Осуществляет торговлю писчебумажными и канцелярскими товарами.

3.6.19. Осуществляет торговлю покупными товарами и оборудованием (альбомами, календарями, значками), книжной и электронной продукцией, видеофильмами, журналами, газетами, пособиями.

3.6.20. Оказывает услуги по реализации билетов и сувенирной продукции, произведенной физическими и юридическими лицами, в том числе учреждениями культуры и искусства.

3.6.21. Предоставляет площадки для проведения информационно-просветительских, культурно-досуговых, профессиональных мероприятий, в том числе для осуществления совместных проектов и программ на основании договоров, заключенных в соответствии с действующим законодательством.

3.6.22. Оказывает услуги по прокату и/или публичному показу кино-видеофильмов.

3.6.23. Оказывает рекламные услуги физическим и юридическим лицам, в том числе в рамках проведения информационно-просветительских, культурно-досуговых, профессиональных и иных мероприятий.

3.7. Автономное учреждение обладает правом собственности на создаваемую интеллектуальную продукцию и на взимание платы за оказываемые услуги на ее основе.

4. Организация деятельности Автономного учреждения

4.1. Основной деятельностью Автономного учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Учреждение создано.

4.2. Учредитель, в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к основной деятельности Автономного учреждения формирует и утверждает муниципальное задание для Автономного учреждения.

4.3. Автономное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.4. На основании муниципального задания Учредитель предоставляет Автономному учреждению субсидию из бюджета муниципального образования «Кабанский район» для финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

4.5. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Автономному учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.6. Автономное учреждение осуществляет в соответствии с заданиями Учредителя и частично за плату дополнительные сервисные услуги.

4.7. Автономное учреждение самостоятельно в осуществлении своей творческой и производственной деятельности в пределах, определяемых федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия и настоящим Уставом.

4.8. Для выполнения уставных целей Автономное учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

4.8.1. Утверждать Положения о структурных подразделениях и филиалах, созданных с согласия Учредителя, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации.

4.8.2. Заключать все виды договоров с соблюдением требований настоящего Устава с юридическими и физическими лицами, не противоречащие федеральному законодательству и законодательству Республики Бурятия, а также целям и предмету деятельности Автономного учреждения.

4.8.3. Определять и устанавливать формы и системы оплаты труда.

4.9. Автономное учреждение обязано:

4.9.1. Выполнять утвержденное Учредителем муниципальное задание.

4.9.2. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия.

4.9.3. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном федеральным законодательством порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

4.9.4. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

4.9.5. Обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке.

4.9.6. Осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность.

4.9.7. Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Автономным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по целевому назначению.

4.9.8. Представлять в Национальную библиотеку Республики Бурятия, Национальный музей Республики Бурятия отчетность в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия.

4.9.9. Обеспечивать надлежащее содержание, текущий и капитальный ремонт, сохранность имущества, принадлежащего Автономному учреждению на праве оперативного управления.

5. Права и обязанности Автономного учреждения.

5.1. Автономное учреждение имеет право:

5.1.1. Привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие предприятия, учреждения, организации и граждан.

5.1.2. Осуществлять в установленном Законами Российской Федерации и Республики Бурятия порядке поиск и сбор информации, запрашивать и получать информацию о деятельности органов местного самоуправления, общественных объединений и их должностных лиц.

5.1.3. Запрашивать отчеты (бухгалтерский, статистический, текстовой) о деятельности муниципальных библиотек, музеев муниципального образования «Кабанский район», не входящих в состав Автономного учреждения, в порядке и сроки, установленные вышестоящим ведомством в соответствии с законодательствами Российской Федерации, Республики Бурятия для

представления в Национальную библиотеку, Национальный музей Республики Бурятия.

5.1.4. Создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы).

5.1.5. Создавать и регулировать деятельность общественных объединений.

5.2. Автономное учреждение обязано:

5.2.1. Представлять на утверждение Учредителю Устав.

5.2.2. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия за нарушение договорных, расчетных обязательств.

5.2.3. Возмещать ущерб, причиненный нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических правил и требований по защите здоровья работников, пользователей библиотеки, музеев.

5.2.4. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной, предпринимательской и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в Национальную библиотеку, Национальный музей Республики Бурятия, в порядке и сроки, установленные вышестоящим ведомством в соответствии с законодательствами Российской Федерации, Республики Бурятия.

5.2.5. Нести ответственность за искажение государственной отчетности: должностные лица Автономного учреждения несут установленную законодательствами Российской Федерации, Республики Бурятия дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.2.6. Обеспечивать учет и сохранность документов, касающихся персонала Учреждения и своевременно передавать их на хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Автономного учреждения.

5.3. Контроль и ревизия деятельности Автономного учреждения осуществляется Учредителем.

6. Полномочия Учредителя Автономного учреждения

К полномочиям Учредителя Автономного учреждения относятся:

6.1. Утверждение Устава Автономного учреждения, а также внесение изменений и дополнений к нему, в том числе утверждение Устава в новой редакции.

6.2. Назначение руководителя Автономного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

6.3. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов Автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

6.4. На основании решения Администрации МО «Кабанский район» принятие решения о реорганизации и ликвидации Автономного учреждения, а также об изменении его типа в порядке, установленном действующим законодательством.

6.5. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

6.6. Назначение на основании решения Администрации МО «Кабанский район» ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

6.7. Исполнение функций Наблюдательного совета Автономного учреждения в соответствии с законом РФ от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», с. 41.1.

6.8. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Автономного учреждения о совершении сделок с имуществом Автономного учреждения, в случае, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Автономного учреждения.

6.9. Определение средств массовой информации, в котором Автономное учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

6.10. Утверждение муниципального задания Автономному учреждению на соответствующий финансовый год, внесение в него изменений.

6.11. Осуществление контроля за деятельностью Автономного учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным федеральным и республиканским законодательством, а также форм отчетности, утвержденным Учредителем.

6.12. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Автономного учреждения об участии Автономного учреждения в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

6.13. Осуществление иных полномочий в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия.

7. Руководитель Автономного учреждения

7.1. Руководитель Автономного учреждения назначается на должность и освобождается по решению Учредителя.

7.2. К компетенции руководителя Автономного учреждения (далее – Директор) относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Автономного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иных органов Автономного учреждения.

7.3. Директор без доверенности действует от имени Автономного учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Автономного учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Автономного учреждения внутренние

документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Автономного учреждения.

7.4. Директор Автономного учреждения несет персональную ответственность за свои действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Директор Автономного учреждения планирует, организует и контролирует рабочий процесс, отвечает за качество и эффективность работы Автономного учреждения.

7.6. Директор Автономного учреждения несет ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

7.7. Директор Автономного учреждения обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет прием на работу, увольнение и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников, заключает трудовые договоры с сотрудниками.

7.8. Директор Автономного учреждения в порядке установленном федеральным законодательством и настоящим Уставом обеспечивает целевое и эффективное использование Автономным учреждением финансовых средств, выделенных Учредителем.

7.9. Директор Автономного учреждения устанавливает должностные оклады, надбавки и доплаты, иные стимулирующие выплаты работникам Автономного учреждения, решает вопросы премирования работников, включая заместителей и руководителей структурных подразделений в соответствии с трудовым законодательством и Положением о материальном стимулировании работников Автономного учреждения.

7.10. Директор Автономного учреждения в порядке установленном федеральным законодательством и локальными нормативными правовыми актами Автономного учреждения утверждает рабочее расписание Автономного учреждения.

7.11. Директор обеспечивает технический (кадастровый) учет недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Автономного учреждения, эффективное использование, сохранность, использование по назначению, надлежащее содержание, в т.ч. ремонт движимого и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Автономного учреждения, государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Автономного учреждения;

- обеспечивает кадастровый учет земельных участков, предоставленный Автономному учреждению, и государственную регистрацию прав на земельные участки;

- организует и обеспечивает надлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия, решений Учредителя.

7.12. Директор Автономного учреждения решает иные вопросы, которые не составляют исключительные полномочия Учредителя, определенные действующим законодательством или настоящим Уставом.

7.13. Директор имеет заместителей директора, которые осуществляют непосредственное руководство и несут ответственность за определенный вид деятельности (участок работы) Автономного учреждения в соответствии с условиями трудового договора и должностными обязанностями. Часть своих полномочий Директор может делегировать своим заместителям, курирующим соответствующие участки деятельности Автономного учреждения.

8. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Автономного учреждения

8.1. Имущество Автономного учреждения является собственностью муниципального образования «Кабанский район» и закреплено за Автономным учреждением на праве оперативного управления, отражается на балансе Автономного учреждения.

8.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Автономным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.3. Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

8.4. Автономное учреждение без согласия Администрации не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенными Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом Автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Автономным учреждением или приобретенное Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Автономного учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленным за Автономным учреждением, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. Уменьшение объема финансирования, предоставленного на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

8.7. Автономное учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или переданного имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Автономного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.8. Автономное учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

8.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Автономного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;
- средства от приносящей доход деятельности;
- средства, поступившие по договорам в рамках федеральных, республиканских, муниципальных целевых и ведомственных программ; грантовых, благотворительных проектов и конкурсов;
- взносы, средства спонсоров, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.10. Имущество и средства Автономного учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Автономным учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.11. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные по договорам и контрактам в рамках федеральных, республиканских, муниципальных целевых и ведомственных программ; грантовых, благотворительных проектов и конкурсов; в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество отражается на балансе Автономного учреждения, поступают в его самостоятельное распоряжение, и подлежат обособленному учету в установленном законодательством порядке.

8.12. Автономное учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

8.13. Автономное учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Автономным учреждением или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

8.14. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Автономным учреждением или приобретенных Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

8.15. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Автономным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

8.16. Контроль за целевым использованием средств, выделенных из местного бюджета, осуществляет Учредитель.

8.17. При осуществлении права оперативного управления имуществом Автономное учреждение в соответствии с действующим законодательством 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, при условии доведения на лицевой счет Учреждения финансовых средств на соответствующие цели

8.18. В отношении имущества, закрепленного за Автономным учреждением Учредителем, либо приобретенного Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, Администрация вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

9. Порядок оказания платных услуг

9.1. Правила оказания платных услуг устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О защите прав потребителей» и регулируют отношения, возникающие между Учреждением и организациями или гражданами, имеющими намерение заказать, либо заказывающими услуги для себя.

9.2. Перечень и порядок предоставления платных услуг определяются Автономным учреждением с согласования с Учредителем.

9.3. Автономное учреждение до заключения договора предоставляет потребителю достоверную информацию (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) об исполнителе и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, содержащую следующие сведения:

- наименование и место нахождения (юридический адрес) Автономного учреждения;
- перечень услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;
- стоимость услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты.

9.4. Автономное учреждение предоставляет для ознакомления по требованию потребителя:

- Устав Автономного учреждения;
- образцы договоров, в том числе об оказании платных дополнительных услуг.

Информация доводится до потребителя на русском языке и дополнительно, по усмотрению Автономного учреждения, на бурятском языке.

9.5. Договор заключается в письменной форме и содержит следующие сведения:

- наименование Автономного учреждения;
- фамилию, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;
- сроки оказания услуг;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Автономного учреждения, его подпись, а также подпись потребителя.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, т. е. Автономного учреждения, другой - у потребителя.

9.6. Потребитель обязан оплатить оказываемые услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату услуг.

9.7. Стоимость оказываемых услуг в договоре определяется по соглашению между Автономным учреждением и потребителем.

9.8. Автономное учреждение оказывает услуги в порядке и в сроки, определенные договором.

9.9. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Автономное учреждение и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

10. Реорганизация и ликвидация Автономного учреждения и изменение его типа

10.1. Прекращение деятельности Автономного учреждения как юридического лица осуществляется в виде его ликвидации или реорганизации в соответствии с действующим законодательством по решению:

- Учредителя Автономного учреждения на основании решения Администрации МО «Кабанский район» РБ;
- суда в порядке, установленном законодательством.

10.2. Реорганизация Автономного учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- присоединения к Автономному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Автономного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Автономного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

10.3. Автономное учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

10.4. По решению Учредителя может быть изменен тип Автономного учреждения.

10.5. Автономное учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

10.6. Требования кредиторов ликвидируемого Автономного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

10.7. Имущество Автономного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Автономного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

10.8. При ликвидации или реорганизации Автономного учреждения увольняемым работникам и (или) переведенным на другое место работы работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

10.9. При реорганизации Автономного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

10.10. При ликвидации Автономного учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в муниципальный архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.), передаются на хранение в архив по месту нахождения Автономного учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за

счет средств Автономного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов, установленным действующим законодательством.

10.11. Ликвидация Автономного учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Автономного учреждения, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

10.12. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Автономного учреждения, устанавливает сроки ликвидации Автономного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

10.13. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Автономного учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Автономного учреждения выступает в суде.

10.14. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Автономного учреждения и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Срок заявления требований кредиторами Автономного учреждения не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации Автономного учреждения.

10.15. Ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Автономного учреждения.

10.16. После окончания срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Автономного учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

10.17. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Автономного учреждения.

10.18. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Автономного учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

10.19. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем Автономного учреждения или органом, принявшим решение о ликвидации Автономного учреждения.

10.20. Автономное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

10.21. При реорганизации в форме присоединения другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый

государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.22. Ликвидация Автономного учреждения считается завершенной, а Автономное учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11. Порядок внесения изменений и дополнений к Уставу

11.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав, а также утверждение Устава в новой редакции вносятся на основании решения Учредителя, согласовываются со структурным подразделением Администрации МО «Кабанский район», в компетенцию которого входит управление имуществом МО «Кабанский район», юридическим отделом Администрации МО «Кабанский район», заместителем Руководителя Администрации МО «Кабанский район» по социальным вопросам, и подлежат государственной регистрации.

11.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Изменения и дополнения в Устав Автономного учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

12. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Автономного учреждения

12.1. Деятельность Автономного учреждения регламентирует:

12.1.2. Устав Автономного учреждения.

12.1.3. Коллективный договор.

12.1.4. Правила внутреннего трудового распорядка.

12.1.5. Должностные инструкции.

12.1.6. Положение по оплате труда.

12.1.7. Положение об оказании платных услуг.

12.1.8. Документы, регулирующие охрану труда и технику безопасности.

12.1.9. Организационно-распорядительные документы.

12.2. Положение о Кабанской ЦМБ

12.3. Положение о Кабанской детской библиотеке.

12.4. Положение о Кабанском краеведческом музее им. М. А. Лукьянова.

12.5. Положение о мобильном комплексе информационно - библиотечного обслуживания населенных пунктов, не имеющих библиотек

12.6. Положение о библиотеках – филиалах.

Прошито, пронумеровано 23

(сделайте выписку)

Директор МАУ «Кабанский район» РБ
МО «Кабанский район» РБ

С. В. Заглицкая

С. В. Заглицкая



Служба регистрации и кадастра
20.10.17