

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
комитета по культуре
администрации г. Перми
от «10» сентября 20 12 г. № СЭД-09-01-15-2

Председатель комитета по культуре
администрации г. Перми

В.М.Торчинский



УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДА ПЕРМИ «ОБЪЕДИНЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БИБЛИОТЕК»**

г. Пермь
2012 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры города Перми «Объединение муниципальных библиотек» (далее – Учреждение) создано на основании постановления администрации города от 30.12.2011г. № 889, путем изменения типа муниципального учреждения культуры «Объединение муниципальных библиотек», в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, предоставляющей населению услуги в сфере культуры и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации, Пермского края и города Перми, актами Учредителя и настоящим Уставом.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Пермь. Полномочия и функции Учредителя от имени муниципального образования город Пермь осуществляет администрация города Перми. Отдельные функции и полномочия Учредителя в соответствии с нормативными правовыми актами города Перми осуществляет Комитет по культуре администрации города Перми (далее - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: Россия, 614000, Пермский край, г.Пермь, ул.Ленина, 27/А.

1.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Пермь в лице департамента имущественных отношений администрации города Перми (далее - Департамент), который наделяет Учреждение муниципальным имуществом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, иметь расчетный и другие счета в банках и иных кредитных организациях, круглую печать и штамп со своими реквизитами и наименованием, а также иные необходимые для его деятельности печати и штампы, бланки, собственную символику. Учреждение вправе осуществлять сделки, соответствующие целям деятельности, предусмотренные настоящим Уставом.

1.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются финансирование Учредителем и иные источники в соответствии с законодательством РФ, Пермского края и нормативными актами города Перми.

1.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как

закрепленным за ним 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 Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение не отвечает по обязательствам Учреждения и Департамента.

1.10. Учреждение вправе выступать в качестве учредителя (участника) других юридических лиц и вносить в их уставной капитал имущество, которым оно вправе распоряжаться.

1.11. В состав Учреждения входят профессиональные творческие коллективы и отдельные профессиональные исполнители.

1.12. Местонахождение Учреждения: 614000, г.Пермь, ул.Петропавловская,25.

1.13. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры города Перми «Объединение муниципальных библиотек».

1.14. Сокращенное наименование Учреждения: МБУК «ОМБ».

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основной целью Учреждения является обеспечение доступа к информации населения городского округа.

2.2. Задачами Учреждения являются:

2.2.1. Осуществление муниципальной политики в области библиотечного обслуживания населения города; сохранение культурного наследия и создание необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

2.2.2. Организация библиотечного и информационного обслуживания физических и юридических лиц. Удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей. Обеспечение свободного доступа граждан к ресурсам библиотек, информации, культуре.

2.2.3. Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление доступа к этим фондам гражданам независимо от пола, возраста, национальности, социального положения, политических убеждений, отношения к религии и юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

2.2.4. Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных групп населения, предоставление услуг и документов в форме сервисного обслуживания маломобильным категориям пользователей (инвалидам, пациентам больниц, престарелым, заключенным и др.).

2.2.5. Создание и ведение баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности общества города Перми.

2.2.6. Информационная, культурно-просветительская, образовательная деятельность, направленная на повышение качества информационно-библиотечного обслуживания населения г. Перми и создание условий для развития личности, образования и самообразования, культурной деятельности и досуга. Содействие нравственному воспитанию, повышению образовательного уровня и развитию творческих способностей подрастающего поколения.

2.2.7. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети.

2.3. Для реализации своих целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- ведет поиск и осуществляет комплектование, учет, обработку, хранение и использование информационных ресурсов, отвечающих требованиям содержательного, видового, хронологического разнообразия и достаточной полноты;
- обеспечивает доступ пользователей к информационным ресурсам через традиционные и новейшие информационные технологии, в т.ч. интернет и осуществляет контроль за их использованием;
- разрабатывает и внедряет целевые комплексные программы по основным направлениям библиотечного обслуживания жителей Перми;
- осуществляет информационное обслуживание (в т.ч. на договорных началах) органов местного самоуправления, иных юридических лиц, информационное обеспечение городских и районных социально-комплексных и культурно-образовательных проектов и программ;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- оказывает библиотечные, справочно-библиографические и информационные услуги, развивая и расширяя их ассортимент;
- предоставляет информацию о возможностях удовлетворения запросов с помощью других библиотек, оказывает услуги межбиблиотечного абонемена (МБА);
- организует центры правовой и муниципальной информации, экологической информации, центры чтения, любительские клубы и объединения по интересам др.;
- проводит культурно-досуговые и культурно-просветительские мероприятия (в т.ч. выездные): выставки-просмотры, экскурсии, литературные вечера, просмотр видеофильмов, лекции, семинары, конференции, конкурсы, встречи и иные культурные акции;
- осуществляет редакционно-издательскую деятельность в установленном законом порядке, в т.ч. составляет и издает методико-библиографические пособия, проспекты, буклеты, справочники;
- выполняет тиражирование и копирование документов и их фрагментов на различных носителях в соответствии с действующим законодательством;

- изучает состояние библиотечного обслуживания населения города; передового опыта работы библиотек, сбор и обработку статистической и иной информации;

- осуществляет организационно-методическое руководство муниципальными библиотеками города и координирует деятельность библиотек входящих в структуру Учреждения;

- организует повышение квалификации обучение библиотечкарей.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:

- Тиражирование и копирование документов на различных носителях и их фрагментов в соответствии с действующим законодательством;

- Распространение продукции, произведенной Учреждением на информационных носителях;

- Проведение культурно-массовых мероприятий, мероприятий системы повышения квалификации (конференций, тренингов, семинаров и др.), обучение, повышение квалификации работников библиотек и работников других организаций по профилю деятельности Учреждения.

- Оказание информационных, консультационных, переводческих, рекламных, копировально-множительных, абонементных, звукозаписывающих, поисковых, обучающих услуг, услуг по снятию образцов выкроек и моделей из журналов, услуг по подготовке и проведению культурно-досуговых мероприятий, по разработке сценариев, и иных платных услуг по профилю деятельности библиотеки, не запрещенных действующим законодательством.

2.5. Перечень платных услуг, положения об оказании платных услугах разрабатывается и утверждается Учреждением. Прейскурант цен на платные услуги разрабатывается и утверждается Учреждением по согласованию с Учредителем в соответствии с настоящим уставом.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

3. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение включает в себя следующие структурные подразделения:

3.1.1. Центральная городская библиотека им. А.С.Пушкина, г. Пермь, ул. Петропавловская, д. 25;

3.1.2. Центральная детская библиотека, г. Пермь, ул. Чернышевского, д.5;

3.1.3. в Свердловском районе города Перми:

Юношеская библиотека им. Л.Н. Толстого ул. 25 Октября, 64;

| | |
|---|---------------------------------|
| Библиотека № 9 им. Н.Г. Чернышевского | Серебрянский пр., 17; |
| Библиотека № 12 им. Н.Л. Некрасова | ул. Курчатова, 9; |
| Библиотека № 17 им. А.С. Макаренко | ул. Чкалова, 20; |
| Библиотека № 20 | ул. 1-я Серпуховская, 8; |
| Библиотека № 25 им. М.А. Осоргина | Комсомольский пр., 79; |
| Библиотека № 28 | ул. Холмогорская, 6; |
| Библиотека № 37 | п. Новые Ляды. ул. Крылова, 63; |
| Детская библиотека № 4 | ул. Коломенская, 3-67; |
| Детская библиотека № 5 им. Е.Ф. Трутневой | ул. П. Осипенко, 52; |
| Детская библиотека № 8 им. П.П. Бажова | ул. Бородинская, 26; |

3.1.4. в Индустриальном районе города Перми:

| | |
|--|-----------------------|
| Библиотека № 2 им. Н.В. Гоголя | ш. Космонавтов, 110; |
| Библиотека № 13 им. В. Г. Короленко | пр. Декабристов, 12а; |
| Библиотека № 27 | ул. Геологов, 5; |
| Библиотека № 32 (Библиотека Духовного возрождения) | ул. Мира, 84; |
| Детская библиотека № 6 им. В.В. Бианки | ул. Мира, 80а; |
| Детская библиотека № 7 им. Б.С. Житкова | ул. Стахановская, 10; |

3.1.5. в Мотовилихинском районе города Перми:

| | |
|---|-----------------------|
| Библиотека № 4 им. В.В. Маяковского | ул. Лебедева, 38; |
| Библиотека № 19 им. И.С. Тургенева | ул. Тургенева, 18/1; |
| Библиотека № 21 | ул. Гашкова, 20; |
| Библиотека № 29 | ул. Уинская, 42 – 31; |
| Детская библиотека № 1 им. А.П. Гайдара | ул. 1905 г., 8; |
| Детская библиотека № 11 им. П. Морозова | ул. Дружбы, 22; |
| Детская библиотека № 13 | ул. Крупской, 79; |

3.1.6. в Кировском районе города Перми:

| | |
|--------------------------------|------------------------|
| Библиотека № 7 им. А.П. Чехова | Ул. Автозаводская, 48; |
| Библиотека № 14 им. М. Ю. | Ул. Калинина, 74; |

| | |
|---|----------------------|
| Лермонтова | |
| Библиотека № 22 | Ул. Ласьвинская, 62; |
| Детская библиотека № 3 им. И.А. Крылова | Ул. Ласьвинская, 14; |

3.1.7. в Дзержинском районе города Перми:

| | |
|--|------------------------|
| Библиотека № 10 им. Д.М. Мамина - Сибиряка | ул. Связистов, 26; |
| Библиотека № 11 им. Л.С. Грибоедова | ул. Маяковского, 8; |
| Библиотека № 18 им А.И. Куприна | ул. Ветлужская, 97; |
| Библиотека № 30 | ул. Докучаева, 28; |
| Библиотека № 35 | ул. Большевицкая, 220; |
| Детская библиотека № 10 им. М.М. Пришвина | ул. Хабаровская, 143; |
| Детская библиотека № 15 | пр. Парковый, 16; |

3.1.8. в Орджоникидзевском районе города Перми:

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Библиотека № 5 им. А.И. Герцена | ул. Веденеева. 90; |
| Библиотека № 6 им. Т.Г. Шевченко | ул. Социалистическая, 4; |
| Библиотека № 8 им. Н.А. Островского | ул. Гайвинская, 6; |
| Библиотека № 16 им. Н.А. Добролюбова | ул. Сестрорецкая, 24; |

3.2. Центральная городская библиотека им. А.С.Пушкина является центральным книгохранилищем, методическим, справочно-информационным центром на территории города Перми, организует взаимодействие библиотечных ресурсов, осуществляет административные и другие функции в соответствии с положением и законодательством РФ о библиотечном деле.

4. ИМУЩЕСТВО

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе и является муниципальной собственностью города Перми.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

4.2. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудования, транспортных средств, инвентаря и других материальных ценностей, относимым к основным средствам.

4.3. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Департаментом целевым назначением и оформляется приказом Департамента.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- доходы, полученные от разрешенной Учреждению предпринимательской деятельности;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.5. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, или приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

4.6. Департамент, передав Учреждению имущество на праве оперативного управления, не вправе распоряжаться таким имуществом независимо от наличия или отсутствия согласия Учреждения.

4.7. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

4.8. Учреждение не вправе отчуждать, передавать в залог, временное пользование и иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, за исключением распоряжением имуществом путем передачи его в аренду или безвозмездное пользование.

С согласия Учредителя и Департамента Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом таким путем осуществляется в целях более эффективной организации основной деятельности Учреждения, рационального использования такого имущества.

4.9. Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Департамента в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.10. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

4.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;
- обеспечить сохранность имущества;

- не допускать ухудшение технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения этого имущества возмещению собственником не подлежат.

4.12. Ответственность за сохранность имущества и его использование по назначению несет Директор.

4.13. Право оперативного управления не имущество прекращается по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством.

4.14. Департамент по согласованию с Учредителем может изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества.

4.15. Имущество ликвидированного Учреждения остается в муниципальной собственности. Решение о его дальнейшем использовании принимается Департаментом.

4.16. Учреждение вправе направлять в Департамент предложения об изъятии у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом.

5.2. Учреждение участвует в отношениях с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.3. Для выполнения цели создания и осуществления уставной деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Комитетом, исходя из потребностей развития национального музыкального искусства;

- самостоятельно определять способы осуществления деятельности с учетом их эффективности и экономических возможностей Учреждения;

- своевременно получать бюджетное финансирование в установленном порядке в соответствии с утвержденными ассигнованиями;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников, в том числе материальное стимулирование, выплаты компенсационного характера и социальное развитие;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет средств бюджета города Перми в соответствии с утвержденными ассигнованиями.

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, при наличии лицензии на данный вид деятельности;

- создавать в установленном порядке по согласованию с Комитетом структурные подразделения (филиалы, отделения, представительства и т.п.);

- совершать иные не противоречащие законодательству действия, направленные на достижение цели Учреждения.

5.4. Учреждение обязано:

- а) выполнять качественно, своевременно и в полном объеме муниципальные задания;

- б) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы, а также иные гарантированные условия труда и меры социальной защиты работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- в) осуществлять платежи по социальному и медицинскому страхованию и социальному обеспечению в порядке и размерах, установленных действующим законодательством;

- г) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке; осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности;

- д) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, эффективно использовать его по назначению;

- е) ежегодно составлять и представлять на утверждение Комитету план работы Учреждения на год в порядке и сроки, утверждаемые актами Комитета, а также смету доходов и расходов Учреждения на год в соответствии с действующим законодательством;

- ж) осуществлять основные виды деятельности в соответствии с планом работы и сметой доходов и расходов на год;

- з) представлять Комитету и Департаменту в установленном порядке отчеты о финансово-хозяйственной деятельности;

- и) в установленном порядке осуществлять бухгалтерский учет результатов хозяйственной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательства Российской Федерации и актами Комитета;

- к) обеспечивать безопасные условия труда работников и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- л) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно – гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей услуг, продукции;

- м) нести другие обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.5. За неисполнение обязанностей Учреждение и его должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации имущественную, дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, нормативными актами города Перми и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Органами управления Учреждением являются Директор (далее – Директор), общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание).

6.3. Органом самоуправления Учреждения является Общее собрание.

6.4. Исполнительно-распорядительным органом Учреждения является Директор, назначение и увольнение которого осуществляется Учредителем.

6.5. Учредитель заключает с Директором трудовой договор, условия которого определяются в соответствии с действующим законодательством содержащими нормы трудового права.

6.6. Директор в вопросах деятельности Учреждения подотчетен Учредителю, а в пределах имущественных вопросов – Департаменту.

6.7. Директор осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами Пермского края и города Перми, актами Учредителя и Департамента.

6.8. Директор Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, судебных и иных правоохранительных органах, организациях всех форм собственности;

- распоряжается от имени Учреждения его имуществом, в том числе денежными средствами и несет ответственность за нецелевое и нерациональное использование средств Учреждения;

- открывает лицевые счета в департаменте финансов администрации г.Перми;

- выдает доверенности работникам Учреждения и иным лицам на совершение ими действий от имени Учреждения;

- утверждает структуру, смету расходов и штатное расписание Учреждения, которое согласовывается с Учредителем в пределах средств, выделенных на эти цели;

- заключает договоры с организациями различных форм собственности;

- заключает с работниками трудовые договоры;

- заключает коллективный договор от имени работодателя;

- издает приказы, распоряжения и утверждает инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;

- осуществляет полномочия представителя работодателя в соответствии с трудовым законодательством.

- утверждает локальные акты;

- направляет часть внебюджетных средств, средства надтарифного фонда и экономию фонда оплаты труда на стимулирование труда работников Учреждения и их социальную защиту;

- определяет сроки и порядок оплаты труда в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором и локальными актами Учреждения;

- обеспечивает организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;

- отвечает за нарушение договорных и иных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

- организует ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в соответствии с действующим законодательством и актами Учредителя;

- обеспечивает рациональное использование имущества;

- осуществляет мероприятия по благоустройству и озеленению территории, в установленном порядке закрепленной за Учреждением;

- обеспечивает и контролирует соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.9. Директор несет ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

6.10. Общее собрание проводится не реже одного раза в год.

6.11. Общее собрание:

- принимает предложения о внесении изменений в Устав Учреждения;

- одобряет проект коллективного договора и дает полномочия на его подписание от имени работников;

- рассматривает и представляет кандидатуры на присвоение званий и поощрения работников;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, разделения, выделения. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию.

7.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4. Учреждение может быть ликвидировано:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

7.5. При ликвидации Учреждения судьба его имущества, в том числе денежных средств, определяется в соответствии с п. 4.15. Устава.

7.6. Ликвидация (реорганизация) Учреждения осуществляется соответствующей комиссией. В состав комиссии должны включаться представители Учредителя и Департамента.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными актами РФ, Пермского края и города Перми, а также следующими видами локальных актов:

- должностные инструкции;
- приказы Учредителя и Департамента;
- личные дела работников;
- приказы по кадрам;
- приказы по основной деятельности;
- штатное расписание;
- протоколы общего собрания работников;
- положения о структурных подразделениях Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о материальном стимулировании работников театра и оказании материальной помощи;

8.2. За сохранность документов несет ответственность Директор.

8.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

8.4. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными актами, помимо перечисленных в п. 8.1. Устава, они должны быть указаны в дополнениях к Уставу.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ

9.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем. Содержание изменений и дополнений не должны противоречить действующему законодательству.

9.2. Все изменения и дополнения должны быть представлены в регистрирующий орган в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Прошнуровано 13 листов Устава муниципального учреждения культуры «Объединение муниципальных библиотек»

Директор

Е.Н. Клешина

Е.Н. Клешина

Исполнительное отделение
налоговой службы
по Ленинскому району г. Пермь
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
«12» сентября 2012 года
ОГРН 5085900530535
ИПН 5901001190
Экземпляр консультирован в справочном отделе
в перепечатанном виде
Заместитель начальника ИФНС
России по Ленинскому району
г. Пермь
должность уполномоченного лица
Пермского муниципального района
И.И. Спирева
И.И. Спирева

ИФНС
5901001190
5085900530535