

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«НУКУТСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«НУКУТСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 апреля 2017 года № 121 п. Новонукутский

Об утверждении Устава муниципального

бюджетного учреждения культуры

«Межпоселенческая центральная библиотека

Нукутского района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь ст.35 Устава муниципального образования «Нукутский район», Администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Нукутского района» (новая редакция) (далее - Библиотека) (Приложение №1).

2. Наделить директора Библиотеки Андрееву Лилию Иннокентьевну полномочиями по государственной регистрации Устава Библиотеки в налоговом органе.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальный курьер» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нукутский район».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя мэра муниципального образования «Нукутский район» по социальным вопросам М. П. Хойлову.

Мэр С.Г.Гомбоев

Приложение №1

к постановлению Администрации

МО «Нукутский район»

от 24.04.2017 г. № 121

УТВЕРЖДЕН

приказом МКУ «Центр развития культуры

Нукутского района»

от 14 февраля 2017г.№ 14

Директор

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Л.Н.Жураховская

**УСТАВ**

Муниципального бюджетного учреждения культуры

**«Межпоселенческая центральная библиотека**

**Нукутского района»**

(новая редакция)

п. Новонукутский

2017г.

**1.Общие положения.**

1.1.Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческаяцентральная библиотека Нукутского района» (далее-Библиотека) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ«О некоммерческих организациях» Библиотека не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками. Она осуществляет свою деятельность в области культуры.

1.2. Официальное наименование Библиотеки:

Полное: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Нукутского района».

Сокращенное: МБУК МЦБ.

1.3. Место нахождения Библиотеки:

Юридический адрес: Иркутская область, Нукутский район, п. Новонукутский, ул. Гагарина 11.

Почтовый адрес**:** 669401 Иркутская область, Нукутский район, п. Новонукутский, ул. Гагарина 11.

1.4. УчредителемБиблиотеки является муниципальное образование «Нукутский район» в лице Администрации муниципального образования «Нукутский район».

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация муниципального образования «Нукутский район» в лице Муниципального казенного учреждения «Центр развития культуры Нукутского района»(далее-Учредитель).

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств Библиотеки является

Муниципальноеказенное учреждение «Центр развития культуры Нукутского района». Взаимодействие Библиотеки и главного распорядителя бюджетных средств, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.6. Собственником имущества Библиотеки является Учредитель.

1.7. Библиотека является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, реквизиты, печать, штампы, бланки, а также другие средства индивидуализации.

Библиотека от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Библиотека отвечает по своим обязательствам, всем находящимся у нее на правеоперативного управления имуществом, как закрепленным за Библиотекой, так и приобретенным им за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Библиотекой или приобретенного Библиотекой за счет средств местного бюджета, а также недвижимого имущества.

1.9.Учредитель не несет ответственности по обязательствам Библиотеки, а Библиотека не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.10. Библиотека имеет право осуществлять приносящую доходы деятельность в пределах предусмотренных настоящим Уставом и направлять доходы от такой деятельности на осуществление уставных целей и задач.

1.11. В своей деятельности Библиотека руководствуется законодательством РФ, Иркутской области, настоящим уставом и локальными нормативными актами Библиотеки.

**2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности Библиотеки**

2.1. Библиотека осуществляет свою деятельность, в том числе приносящую доход деятельность, в соответствии с предметом и целями, предусмотренными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Библиотеки в соответствии с основными видами деятельности Библиотеки.

Библиотека не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.3. Целями деятельности Библиотеки являются:

2.3.1. удовлетворение информационных потребностей пользователей Библиотеки, содействие социализации и организации досуга, духовному развитию жителей Нукутского района;

2.3.2. приобщение к ценностям национальной и мировой культуры;

2.3.3. реализация прав граждан на культурную, научную, образовательную деятельность.

2.4. Задачами деятельности Библиотеки являются:

2.4.1. обеспечение прав граждан на библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание, в том числе обеспечение методической помощи библиотекам на территории Нукутского района;

2.4.2. хранение фонда документов;

2.4.3. организация взаимодействия библиотечных ресурсов.

2.5. Предметом деятельности Библиотеки является деятельность по обеспечению библиотечного обслуживания населения.

2.6. В соответствии с целями и предметом деятельности Библиотека осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.6.1. комплектование, учет, хранение, обеспечение сохранности, предоставление во временное пользование универсального фонда документов, за исключением документов экстремистского содержания, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов»;

2.6.2. предоставление пользователям Библиотеки информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2.6.3. оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

2.6.4. выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;

2.6.5. сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;

2.6.6. проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий; организация литературных вечеров, встреч, конференций, конкурсов и иных культурных акций; организация любительских клубов и объединений по интересам;

2.6.7. осуществление выставочной и издательской деятельности;

2.6.8. компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети; обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

2.6.9. мониторинг потребностей пользователей;

2.6.10 внедрение современных форм обслуживания читателей;

2.6.11. методическая деятельность: изучение и распространение инновационного опыта библиотечного обслуживания, повышение квалификации библиотечных работников;

2.6.12. участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

2.6.13. иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации

деятельность.

2.7. Библиотека вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Библиотека создана, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

2.8. К иной приносящей доход деятельности Библиотеки относятся:

2.8.1. сервисные услуги, с использованием технических средств библиотеки (абонирование компьютера, форматирование текста с помощью специалиста, набор текста на компьютере; запись информации на цифровой носитель заказчика);

2.8.2. услуги технического обеспечения (перезапись фрагментов звуковых источников на носитель заказчика; уменьшение и увеличение текста, чертежей; ксерокопирование, сканирование, ламинирование, брошюрование и распечатка документов).

2.8.3. иные виды деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Библиотеки.

Порядок определения прейскуранта и перечня платных услуг устанавливается учредителем.

2.9. Содержание и конкретные формы деятельности, указанной в пунктах 2.7 и 2.8 настоящего Устава, определяются локальными актами Библиотеки в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе.

**3. Права и обязанности Библиотеки**

3.1. Библиотека имеет право:

3.1.1. определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством РФ, целями и предметом деятельности, определенными настоящим Уставом;

3.1.2. устанавливать в соответствии с законодательством РФ, по согласованию с Учредителем перечень платных услуг;

3.1.3. определять в соответствии с законодательством РФ и правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки;

3.1.4. создавать с согласия Учредителя структурные подразделения без права образования юридического лица;

3.1.5. участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, областных и районных целевых программ в сфере культуры;

3.1.6. утверждать по согласованию с учредителем Правила пользования Библиотекой;

3.1.7. определять условия использования фондов Библиотеки на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

3.1.8. получать два комплекта обязательного местного бесплатного экземпляра всех документов, выходящих на территории Нукутского района;

3.1.9. получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары;

3.1.10. определять структуру, штат, численность, систему оплаты труда работников, предоставлять своим работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, дополнительные выплаты в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором;

3.1.11. осуществлять операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые Библиотекой в порядке, установленном финансовым органом;

3.1.12. утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования Библиотекой;

3.1.13. обеспечивать повышение квалификации работников Библиотеки:

3.1.14. пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету ее деятельности и не противоречащими законодательству РФ;

3.1.15. приобретать и арендовать в установленном порядке имущество, необходимое для обеспечения деятельности Библиотеки;

3.1.16. осуществлять организацию работ, связанных с модернизацией, реконструкцией и ремонтом недвижимого имущества, закрепленного за Библиотекой;

3.1.17. исключать документы из своих фондов в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда и всоответствии с действующими нормативными и правовыми актами;

3.1.18. пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету ее деятельности и не противоречащими законодательству РФ.

3.2. Библиотека обязана:

3.2.1. обеспечивать реализацию прав граждан, установленных законодательством РФ на культурную деятельность. Обслуживать пользователей Библиотеки в соответствии настоящим Уставом, правилами пользования Библиотекой и законодательством РФ;

3.2.2. обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование

имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Библиотекой;

3.2.3. обеспечивать учет, комплектование, сохранность и использование фондов Библиотеки, а также особый учет и сохранность изданий и коллекций, отнесенных к книжным памятникам;

3.2.4. обеспечивать учет, хранение, доступность и предоставлять пользователям возможность использования обязательного экземпляра документов;

3.2.5. по требованию пользователей Библиотеки предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;

3.2.6. устанавливать и обеспечивать режим доступа посетителей и пользователей, порядок охраны имущества и ценностей в зданиях и помещениях Библиотеки;

3.2.7. осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность;

3.2.8. представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке и сроки, которые установлены законодательством РФ;

3.2.9. предоставлять сведения об имуществе Библиотеки Собственнику имущества;

3.2.10. осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной готовности;

3.2.11. соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы и требования пожарной и антитеррористической безопасности;

3.2.12. вести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение договорных, кредитных, расчетных и иных обязательств за нарушение правил хозяйственной деятельности, установленных законодательством РФ;

3.2.13. обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат;

3.2.14. заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг от своего имени в порядке, установленном законодательством РФ;

3.2.15. проводить мероприятия, направленные на борьбу с распространением сведений, содержащих экстремистскую, порнографическую, террористическую направленность.

**4. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность Библиотеки**

4.1. Имущество Библиотеки, закрепленное за ней на праве оперативного управления, является собственностью муниципального образования «Нукутский район».

Имущество Библиотеки закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Библиотекой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Библиотека без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом. Перечень особо ценного движимого имущества Библиотеки определяется Учредителем.

Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Библиотека вправе распоряжаться самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4. Источником формирования имущества Библиотеки являются:

4.4.1. имущество, закрепленное муниципальным образованием «Нукутский район» за Библиотекой на праве оперативного управления;

4.4.2. имущество, переданное Библиотеке (в том числе земельные участки) в установленном порядке в постоянное (бессрочное) и безвозмездное пользование;

4.4.3. имущество, приобретенное за счет ассигнований из районного бюджета, а также за счет средств полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности.

4.5. Финансовые средства Библиотеки формируются за счет:

4.5.1. бюджетных ассигнований местного бюджета;

4.5.2. средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;

4.5.3. средств, поступающих в соответствии с законодательством РФ из бюджета субъекта РФ, муниципального образования в рамках реализации муниципальных программ;

4.5.4. средств, в виде грантов, полученных из внебюджетных источников;

4.5.5. безвозмездных поступлений, добровольных пожертвований, даров, целевых взносов, полученных от юридических и физических лиц, организаций;

4.5.6. иных средств, поступающих в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Бюджетные ассигнования выделяются на следующие цели:

4.6.1. оплату труда работников (специалистов, творческого, управленческого, производственного, вспомогательного персонала), состоящих в штате;

4.6.2. содержание зданий (включая расходы на коммунальные услуги, освещение, текущий ремонт и прочие аналогичные расходы), оборудования, транспорта и (или) затраты на их аренду;

4.6.3. проведение капитального ремонта;

4.6.4. другие затраты, связанные с основной деятельностью Библиотеки.

4.7. Расходование бюджетных ассигнований осуществляется Библиотекой в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Расходование средств внебюджетных источников – в соответствии со сметой доходов и расходов от иной приносящей доход деятельности.

4.8. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Библиотеки, а также имущество, приобретенное Библиотекой по договору или на иных основаниях, поступают в оперативное управление Библиотеки.

4.9. Сдача в аренду либо передача во временное пользование недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Библиотеки, осуществляется с согласия Собственника имущества в порядке установленном законодательством РФ и Иркутской области.

4.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Библиотека обязана:

4.10.1. эффективно использовать имущество;

4.10.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

4.10.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

4.10.4. осуществлять текущий ремонт и капитальный ремонт имущества;

4.10.5. ежегодно предоставлять Учредителю бухгалтерскую отчетность с перечнями объектов недвижимого и движимого имущества по форме и в сроки, установленные законодательством РФ.

4.11. Доходы, от приносящей доход деятельности, и приобретенное на счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Библиотеки, используется ей для достижения целей, ради которых она создана.

4.12. Порядок определения объема и условий предоставления субсидий устанавливается Учредителем. Уменьшение объема субсидии, предоставляемой на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.13. Муниципальные органы власти не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения Библиотеки, находящейся на бюджетном финансировании, а также переводить ее в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения библиотечных фондов и библиотечного обслуживания.

4.14. Библиотека пользуется налоговыми и иными льготами, установленными законодательством РФ для учреждений культуры.

4.15. Библиотека не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

**5. Управление Библиотекой**

5.1. Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Руководство Библиотекой осуществляет Директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем на основании трудового договора в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

Срок действия трудового договора директора Библиотеки составляет 3 (три) года.

5.3. Директор руководит деятельностью Библиотеки на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и обязанностей.

5.4. Директор Библиотеки:

5.4.1. действует без доверенности от имени Библиотеки, представляет ее интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также от имени Библиотеки заключает договоры и выдает доверенности, подписывает финансовые документы;

5.4.2. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период в порядке, утвержденном Учредителем;

5.4.3. утверждает структуру и штатное расписание Библиотеки, а также положения о ее структурных подразделениях;

5.4.4. в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Библиотеки, определяет их обязанности и заключает с ними трудовые договора. Применяет в отношении работников библиотеки меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.4.5. утверждает правила внутреннего трудового распорядка, заключает коллективный договор, если его решение о его заключении принято трудовым коллективом;

5.4.6.издает и утверждает приказы, положения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Библиотеки, а также дает указания обязательные для всех работников Библиотеки;

5.4.7. устанавливает систему оплаты труда работников Библиотеки в соответствии с законодательством РФ;

5.4.8. распоряжается имуществом и средствами Библиотеки в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом;

5.4.9. отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Библиотеки;

5.4.10. обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

5.4.11. обеспечивает привлечение квалифицированных кадров для выполнения целей Библиотеки, формирует постоянные (временные) творческие коллективы, комиссии, рабочие группы, которые действуют в соответствии с утвержденными директором положениями;

5.4.12. устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников и пользователей Библиотеки и несет персональную ответственность за их неразглашение;

5.4.13. обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством РФ;

5.4.14. несет ответственность за соблюдение требований антитеррористической безопасности на территории Библиотеки;

5.4.15. несет ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, за нецелевое использование средств бюджета, отвечает за качество и эффективность работы Библиотеки;

5.4.16. осуществляет иные полномочия и функции, вытекающие из настоящего Устава, трудового договора и должностной инструкции, не противоречащие законодательству РФ.

5.5. В случае временного отсутствия Директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом директора.

5.6. В Библиотеке могут создаваться совещательные органы (совет при директоре, методический совет, совет по сохранности фондов и т.д.) для участия в решении вопросов творческо-производственной и хозяйственной деятельности, действующие на основании положений, утвержденных директором Библиотеки.

5.7. В соответствии с действующим законодательством в Библиотеке создаются и действуют общественные объединения, советы, комиссии и иные структуры, создаваемые трудовым коллективом.

5.8. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Нукутского района» (МБУК МЦБ) - является методическим центром библиотек района. Координирует деятельность муниципальных библиотек Нукутского района. МБУК МЦБ состоит из административных единиц, включающих центральную библиотеку и центральную детскую библиотеку.

**6.Учет и отчетность Библиотеки**.

6.1. Библиотека ведет оперативную, статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ.

6.2. Библиотека предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

6.3. Библиотека представляет Учредителю бухгалтерскую отчетность с приложениями, в том числе сведения об использовании недвижимого имущества по форме и в сроки, установленные законодательством РФ.

6.4. Библиотека обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

6.4.1. Устав Библиотеки, в том числе внесенных в него изменений;

6.4.2. свидетельство о государственной регистрации Библиотеки;

6.4.3. решение Учредителя о создании Библиотеки;

6.4.4. решение о назначении руководителя Библиотеки;

6.4.5. план финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем;

6.4.6. годовая бухгалтерская отчетность Библиотеки;

6.4.7. сведения о проведенных в отношении Библиотеки контрольных мероприятиях и их результатах;

6.4.8. муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

6.4.9. отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества.

Библиотека обеспечивает открытость и доступность вышеперечисленных документов с учетом требований законодательства РФ.

6.5. За искажение государственной отчетности должностные лица Библиотеки несут установленную законодательством РФ ответственность.

**7. Реорганизация и ликвидация Библиотеки.**

7.1. Реорганизация Библиотеки осуществляется по решению Учредителя, а также в случаях предусмотренных законодательством РФ.

Реорганизация Библиотеки в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством РФ, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Библиотеки при согласии всех сторон.

7.2. При реорганизации Библиотеки вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Библиотеки к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством РФ.

Библиотека считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Библиотеки в форме присоединения к ней другого юридического лица Библиотека считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.3. Библиотека может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством РФ:

-по решению Учредителя;

-по решению суда.

Ликвидация Библиотеки влечет ее прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Библиотеки в соответствии с законодательством РФ.

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

7.5. Денежные средства ликвидируемой Библиотеки после расчетов произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Библиотеки, остаются в собственности Нукутского района.

7.6. Все имущество ликвидируемой Библиотеки после завершения ликвидации передается Учредителю.

7.7. Ликвидация Библиотеки считается завершенной, а Библиотека прекратившей свою деятельность, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

7.8. При реорганизации Библиотеки все документы (управленческие, финансово- хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждению-правопреемнику.

7.9. При ликвидации Библиотеки документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и др.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Библиотеки в порядке, установленном законодательством РФ.

7.10. При ликвидации Библиотеки преимущественным правом приобретения ее Библиотечного фонда обладают органы местного самоуправления и библиотеки соответствующего профиля.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Библиотеки в соответствии с требованиями архивных органов.

**8.Порядок внесения изменений и дополнений в Устав**

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по инициативе Учредителя либо директора Библиотеки.

8.2. Новая редакция, изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

8.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.