



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.11.2019

№ 1487

г. Новокубанск

**Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения
культуры «Новокубанская межпоселенческая библиотека»
муниципального образования Новокубанский район**

В целях приведения Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Новокубанская межпоселенческая библиотека» муниципального образования Новокубанский район в соответствие с действующим законодательством, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Новокубанская межпоселенческая библиотека» муниципального образования Новокубанский район согласно приложению к настоящему постановлению.

2. В постановлении администрации муниципального образования Новокубанский район от 29 ноября 2016 года № 1133 «О создании муниципального бюджетного учреждения культуры «Новокубанская межпоселенческая библиотека» муниципального образования Новокубанский район» пункт 2 и приложение № 2 к нему считать утратившим силу.

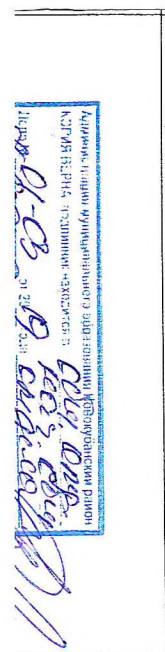
3. Директору муниципального бюджетного учреждения культуры «Новокубанская межпоселенческая библиотека» муниципального образования Новокубанский район Светлане Викторовне Шагинянц провести государственную регистрацию Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Новокубанская межпоселенческая библиотека» муниципального образования Новокубанский район в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 16 по Краснодарскому краю.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Новокубанский район В.А.Шевелева.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Новокубанский район

А.В.Гомодин



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Новокубанский район
от «08» 11. 2019 года № 1484

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«НОВОКУБАНСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН**

Утвержден на общем собрании
работников МБУК «НМБ»
Протокол № 2 от 14 октября 2019 г.

г. Новокубанск
2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Стр.
1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ	4
3	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ	7
4	ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ	8
5	УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ	10
6	ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА	12
7	УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ	12
8	РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Новокубанская межпоселенческая библиотека» муниципального образования Новокубанский район, в дальнейшем именуемое Учреждение, создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район от «29» ноября 2016 года № 1133 «О создании муниципального бюджетного учреждения культуры «Новокубанская межпоселенческая библиотека» муниципального образования Новокубанский район».

Учреждение является некоммерческой организацией. Тип Учреждения – бюджетное. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 7 от 12 января 1996 года «О некоммерческих организациях», основами законодательства Российской Федерации о культуре, другими законодательными актами Российской Федерации и Краснодарского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район и настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Новокубанская межпоселенческая библиотека» муниципального образования Новокубанский район.

Сокращенное наименование Учреждения – МБУК «НМБ».

1.4. Место нахождения Учреждения: муниципальное образование Новокубанский район.

1.5. Адрес Учреждения: 352240, Краснодарский край, Новокубанский район, г. Новокубанск, ул. Первомайская, 132.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Новокубанский район (далее – Учредитель).

1.7. Функции Учредителя Учреждения осуществляют администрация муниципального образования Новокубанский район, отдел культуры администрации муниципального образования Новокубанский район и управление имущественных отношений администрации муниципального образования Новокубанский район в рамках их полномочий.

1.8. Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела культуры администрации муниципального образования Новокубанский район.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельным балансом, лицевыми счетами, открытыми в финансовом управлении администрации муниципального образования Новокубанский район или органах Федерального казначейства, печать установленного образца со своим полным наименованием на русском языке, содержащим указание на его организационно-правовую форму, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном

порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.11. Учреждение не несёт ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Учреждения является удовлетворение информационных потребностей и обеспечение библиотечного обслуживания жителей муниципального образования Новокубанский район, организация культурной, библиотечной, библиографической, научно-информационной и методической деятельности, формирование единого социокультурного пространства для воспитания подрастающего поколения, использование и популяризация объектов культурного наследия, создание условий для развития творческой инициативы и организации отдыха населения, методическое обеспечение библиотечной работы.

2.2. Задачами и видами деятельности Учреждения являются:

1) формирование в соответствии с профилем комплектования Учреждения фонда отечественных документов на основе обязательного федерального экземпляра документов, а также путем покупки документов, книгообмена (в том числе международного) и иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечение его постоянного хранения;

2) формирование в соответствии с профилем комплектования Учреждения и обеспечение хранения фонда зарубежных документов, имеющих наибольшую культурную, научную и художественную ценность (в приоритетном порядке осуществляются комплектование, хранение и учет документов о России);

3) организация и ведение библиографического учета документов о муниципальном образовании Новокубанский район;

4) ведение работы по библиотековедению, библиографоведению и книговедению, а также осуществление деятельности в качестве методического, информационного и культурного центра районного значения;

5) обработка и раскрытие фондов Учреждения с помощью системы каталогов на различных носителях информации, формирование электронных библиотек, информационных баз, организация доступа к ним и другим российским информационным ресурсам.

6) библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание пользователей по следующим направлениям:

бесплатное предоставление полной информации о составе фондов Учреждения через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

бесплатное предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

бесплатное предоставление во временное пользование документов из фондов Учреждения;

бесплатное продление по телефону срока пользования документами, в случае предоставления в пользование (ознакомления) документов за пределами Учреждения («на дом»);

бесплатное ознакомление пользователей с фондами Учреждения на выставках и открытых просмотрах;

предоставление документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

7) проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий в установленной сфере деятельности (в том числе конференций, семинаров, форумов) и предоставление информации о них;

8) организация и проведение различных форм культурно-массовой и культурно-досуговой деятельности на основе потребностей различных категорий населения;

9) создание условий для культурного отдыха населения, приобщения к культурным ценностям;

10) внедрение новых форм деятельности в сфере культурного и библиотечного обслуживания населения;

11) организация и проведение межпоселенческих мероприятий (смотров, конкурсов, фестивалей, праздников, выставок и т. д.);

12) ведение исследовательской, информационной и методической работы в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела и других смежных областях;

13) изучение общественного мнения;

14) участие в установленном порядке в реализации государственных и муниципальных программ;

15) осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности;

16) экскурсионное и лекционное обслуживание посетителей (пользователей);

17) работа по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда Учреждения.

2.3. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плат и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в соответствии с следующими основными видами деятельности в сфере деятельности Учреждения:

1) организация и проведение культурно-просветительских образовательных мероприятий в установленной сфере деятельности;

2) организация и проведение научно-исследовательской, научной, информационной и методической работы в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела и других смежных областях;

3) библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание пользователей, за исключением направлений, указанных в подпункте 7 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Устава;

4) разработка программ и других документов по различным направлениям развития библиотечного дела, информации и информатизации;

5) осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации образовательной деятельности, а также проведение учебной практики студентов;

6) осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности в Российской Федерации и за рубежом;

7) осуществление экскурсионного и лекционного обслуживания посетителей (пользователей) Учреждения;

8) оказание информационных и консультационных услуг в установленной сфере деятельности.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям:

1) предоставление фондов Учреждения для переиздания документов, а также предоставление указанных фондов;

2) использование в рекламных и иных коммерческих целях наименования, символики, товарного знака, репродукций документов и культурных ценностей, хранящихся в Учреждении, а также предоставление такого права другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) выполнение работ и оказание услуг в установленной сфере деятельности по договорам и контрактам в рамках федеральных, региональных, муниципальных и ведомственных программ;

4) создание и реализация сувенирной и печатной продукции, воспроизведение и реализация документов на любых видах носителей, аудиовизуальной, аудио-, видео-, фото- и кинопродукции, изготовленной или приобретенной за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;

5) реализация имущественных прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные или приобретенные в процессе осуществления деятельности Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) организация и проведение конференций, семинаров, выставок, аукционов и других социально-культурных мероприятий, реализация материалов, содержащих культурно-просветительскую, научно-техническую и образовательную информацию;

7) составление каталогов личных библиотек, выполнение тематических и фактографических справок (справочно – библиографические услуги);

8) выдача контрольных экземпляров изданий повышенного спроса, ценных и редких книг, изоматериалов с использованием денежного залога;

9) предоставление в пользование документов за пределами Учреждения («на дом») периодических изданий из фонда читального зала с использованием денежного залога;

10) сервисные услуги (ксерокопирование фрагментов документов из фондов Учреждения, сканирование, компьютерный набор текста и распечатка документов, работа с электронными базами, предоставление компьютерной техники во временное пользование, перевод текстов, фотосъемка);

11) реализация продукции, в том числе по договорам комиссии, приобретенной за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, соответствующей предмету и целям деятельности Учреждения;

12) организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;

13) формирование тематических подборок материалов по запросу посетителей (пользователей);

14) работа по целенаправленному поиску информации в сети Интернет.

2.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у учреждения с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право:

осуществлять владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

осуществлять в порядке, определяемом законодательством, приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим Уставом;

сдавать имущество в аренду с согласия Учредителя;

осуществлять иные права и нести иные обязанности на основаниях и в порядке, предусмотренных законодательством.

3.2. Учреждение обязано:

обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово – хозяйственных, по личному составу и других, связанных с деятельностью учреждения);

передавать в установленном порядке на архивное хранение документы, аудио, видеокассеты, магнитные носители, содержащие информацию, представляющую научно-историческое значение для района;

обеспечивать сохранность, эффективное, строго по целевому назначению, использование имущества Учредителя;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества Учреждения в процессе эксплуатации), осуществлять его текущий и капитальный ремонт.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных нормативными правовыми и правовыми актами муниципального образования Новокубанский район, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

4.2. 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.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия органов, осуществляющих функции и полномочия Учредителя.

Учреждение с согласия собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность директора Учреждения, может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения органов, осуществляющих функции и полномочия Учредителя.

Решение о закреплении муниципального имущества муниципального образования Новокубанский район на праве оперативного управления за Учреждением принимает соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

4.3. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя недвижимого имущества. Учреждение вправе сдавать в аренду и (или) безвозмездное пользование недвижимое имущество, закрепленное за ним по согласованию с собственником имущества.

4.4. Учреждение владеет и пользуется земельными участками, предоставленными ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.5. Учреждение является правообладателем исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в результате исполнения работниками Учреждения служебного задания.

4.6. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования Новокубанский район.

4.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения предприятия, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.8. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

1) имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя на приобретение такого имущества;

3) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, получаемых от приносящей доходы деятельности;

4) субсидии на выполнение муниципального задания Учреждения, иные субсидии, предоставляемые из местного бюджета, а также бюджетные инвестиции;

5) бюджетные ассигнования на осуществление полномочий администрации муниципального образования Новокубанский район по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;

6) средства, получаемые Учреждением от приносящей доходы деятельности;

7) безвозмездные и безвозвратные перечисления от физических лиц и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;

8) гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;

9) иные не запрещенные законом поступления.

4.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово хозяйственной деятельности учреждения.

Расходование бюджетных средств, полученных в качестве субсидии на выполнение муниципального задания, осуществляется Учреждением самостоятельно, а бюджетных средств, полученных в качестве иных субсидий бюджетных инвестиций и других бюджетных ассигнований, – в соответствии условиями их предоставления.

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

Расходование денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется Учреждением в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

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

4.11. Операции с бюджетными средствами и денежными средствами, полученными от приносящей доход деятельности, осуществляются Учреждением только через лицевые счета в финансовом управлении администрации муниципального образования Новокубанский район, органах Федерального казначейства.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. К исключительной компетенции администрации муниципального образования Новокубанский район относится:

создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

определение предмета и целей деятельности Учреждения;
осуществление общего контроля над деятельностью Учреждения.

5.2. К компетенции управления имущественных отношений администрации муниципального образования Новокубанский район относится:
закрепление за Учреждением муниципального имущества на праве оперативного управления;

осуществление контроля за целевым использованием переданного Учреждению в оперативное управление имущества и его сохранностью, изъятие имущества, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. К компетенции отдела культуры администрации муниципального образования Новокубанский район относится:

осуществление непосредственного руководства и контроля за деятельностью Учреждения;

осуществление в установленном порядке контроля за ведением Учреждением бухгалтерского учета и иной отчетности;

назначение и освобождение от должности директора Учреждения;

заключение и расторжение срочного трудового договора с директором Учреждения сроком на 5 лет;

уведомление Учреждения о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств и осуществление контроля за расходованием бюджетных средств;

создание необходимых условий для реализации Учреждением муниципальных целевых программ, касающихся сферы культуры;

представление Учредителю предложений по реорганизации, ликвидации, реконструкции, модернизации, изменении назначения Учреждения, а также переименованию Учреждения;

организация повышения квалификации кадров Учреждения в соответствии с планом повышения квалификации;

выполнение других управленческих функций в отношении Учреждения, возложенных на него законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и Новокубанского района, а также постановлениями и распоряжениями органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

5.4. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директора, который назначается и освобождается от должности начальником отдела культуры администрации муниципального образования Новокубанский район.

Основная функция директора – обеспечение достижения Учреждением целей, в интересах которых оно создано.

5.5. Структура и штатное расписание разрабатывается Учреждением и утверждаются директором Учреждения.

5.6. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения с ним трудовых отношений, регулируются трудовым договором, заключаемым с директором начальником отдела культуры администрации муниципального образования Новокубанский район.

5.7. Директор Учреждения:

действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его в отношениях с другими организациями и гражданами;

распоряжается средствами и имуществом Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и решениями органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, заключает договоры, в том числе и трудовые, выдает доверенности;

издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

определяет условия оплаты труда работников Учреждения в пределах утвержденной соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, сметы;

применяет меры дисциплинарного воздействия в пределах действующего законодательства;

утверждает внутренние документы Учреждения;

обеспечивает выполнение решений органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

организует воинский учет граждан, прибывающих в запасе, и граждан подлежащих призыву на воинскую службу;

создает необходимые условия для выполнения работниками Учреждения воинской обязанности;

предоставляет отчетные документы и другие сведения в уполномоченные органы местного самоуправления;

выполняет договорные обязательства, а в военное время – и государственные заказы по установленным заданиям;

проводит бронирование военнообязанных граждан, при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то органами.

6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

6.1. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников Учреждения, виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.

6.3. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников Учреждения устанавливаются в соответствии с «Коллективным договором Учреждения» и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Краснодарского края, муниципального образования Новокубанский район.

7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение осуществляет оперативный учет результатов своей работы, ведет статистическую отчетность по установленной форме, представляет органам, осуществляющим функции и полномочия Учредителей, в установленные сроки отчет в полном объеме установленных форм.

7.2. Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение отчетности.

7.3. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

8.3. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности муниципального образования Новокубанский район.

8.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются его правопреемнику.

8.5. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и др.) передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с установленными требованиями.

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

Продлено, пронумеровано
и скреплено печатью на 4 листах

