

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением администрации
муниципального образования

«Заларинский район»

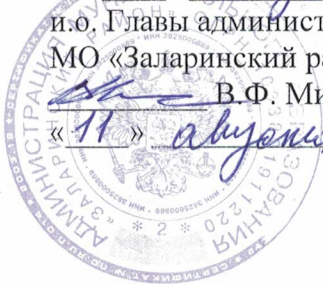
от «11» августа 2020 г. № 544

и.о. Главы администрации

МО «Заларинский район»

В.Ф. Мисюра

«11» августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Председатель МКУ

Комитет по культуре

администрации

Муниципального образования

«Заларинский район»

Л.М. Васильченко

«11» августа 2020 г.



Устав

Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Заларинская централизованная библиотечная система»

(ОГРН 1033801912671, ИНН 3825003569)

п. Залари, 2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Заларинская централизованная библиотечная система» (далее Учреждение), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Заларинская централизованная библиотечная система».

Сокращенное – МБУК «Заларинская ЦБС».

Юридический адрес и место нахождения Учреждения:

666322, Иркутская область, Заларинский район, п. Залари, ул. Ленина 51.

1.3. Учредителем Учреждения является Администрация муниципального образования «Заларинский район». Функции и полномочия Учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение «Комитет по культуре администрации муниципального образования «Заларинский район» (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом органе муниципального образования «Заларинский район», печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Учреждение самостоятельно в принятии решений и осуществлении действий, вытекающих из Устава, в т.ч. в подборе кадров, осуществлении финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

1.6. В соответствии с соглашениями между органами местного самоуправления Учреждение выполняет межпоселенческие функции и является организационно-методическим, консультативным, библиотечно-техническим, информационно-библиографическим центром для библиотек городских и сельских поселений муниципального образования «Заларинский район».

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, ФЗ от 09.10.1992г. «Основы законодательства о культуре» № 3612-1, Федеральным Законом № 131 –ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом № 78 –ФЗ от 29.12.1994 г. « О библиотечном деле», ФЗ №99 от 31 декабря 2005 г., законом «О библиотечном деле в Иркутской области» № 40-оз от 03.10.1997г., «Модельным стандартом деятельности публичных библиотек в Иркутской области», иными правовыми и нормативными актами Российской Федерации Иркутской области, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение в пределах своей компетенции планирует свою деятельность, определяет направление своего развития, исходя из целей и задач,

предусмотренных его Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития.

1.9. 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 ним в установленном законодательством порядке или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества).

1.10. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Заларинский район», в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Заларинский район». Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам учреждения.

1.11. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения, а Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.12. В учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством РФ.

2. Цели, задачи и предмет деятельности Учреждения

2.1. Учреждение является общедоступным, информационным и культурно-просветительским учреждением. Основной целью деятельности является организация информационно-библиотечного обслуживания населения Заларинского района.

2.2. Основными целями и задачами Учреждения являются:

2.2.1. Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения Заларинского района; сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

2.2.2. Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

2.2.3. Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов.

2.2.4. Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других.

2.2.5. Участие в развитии территории своего района в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер

жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями.

2.2.6. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

2.2.7. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, представления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных;
- организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения;
- информационно-методическое обеспечение развития обособленных структурных подразделений Учреждения, предоставляющих услуги пользователям.

2.4. Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

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

2.4.2. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

2.4.3. Выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;

2.4.4. Выдача пользователю документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

2.4.5. Организация центров правовой и муниципальной информации, экологической информации, центров чтения, медиатек и др.

2.4.6. Организация работы клубов и объединений по интересам;

2.4.7. Организация и проведение различных вечеров, встреч, дискуссий, конференций, лекций с деятелями культуры, науки и литературы; фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;

2.4.8. Предоставление гражданам наиболее полного перечня дополнительных услуг, определенных Перечнем платных услуг по библиотеке;

2.4.9. Пользование читальными залами;

2.4.10. Участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

2.4.11. Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

2.4.12. Мониторинг потребностей пользователей;

2.4.13. Внедрение современных форм обслуживания читателей;

2.4.14. Осуществление выставочной и издательской деятельности;

- ✓ услуги ксерокопирования;
 - ✓ услуги сканирования;
 - ✓ услуги ламинирования;
 - ✓ набор и распечатка текстов;
 - ✓ предоставление компьютерной техники во временное пользование;
 - ✓ набор и копирование текста на дискету;
 - ✓ переплётные и полиграфические услуги;
 - ✓ розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;
 - ✓ создание и реализация сувенирной и печатной продукции;
 - ✓ перенос данных налоговых деклараций и документов предпринимателей на магнитные носители в программах
 - ✓ прием и передача сообщений и документов по электронной почте, факсу;
 - ✓ регистрация электронной почтового ящика.
3. Культурно-досуговые и информационные услуги по заявкам юридических и физических лиц.
- ✓ предоставление помещений для проведения семейных торжеств, вечеров отдыха, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, выставок-распродаж, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
 - ✓ организация и проведение платных форм культурно-просветительской, экскурсионной и информационной деятельности;
 - ✓ организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;
- 2.7.2. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства.
- Прочие доходы от платных услуг
- ✓ доходы по договорам безвозмездного оказания услуг (эксплуатационных, коммунальных, административно-хозяйственных);
 - ✓ доходы за сданную макулатуру;
 - ✓ доходы за размещение рекламы;
 - ✓ доходы от возмещения убытков, неустойки (штрафов, пеней) за неисполнение, или ненадлежащее исполнение договорных обязательств в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
 - ✓ доходы от безвозмездного поступления: благотворительные взносы, финансовая помощь (в том числе целевые средства) от частных и юридических лиц на содержание учреждения и ведение уставной деятельности;
 - ✓ гранты (безвозмездная помощь) от организаций для поддержки культуры в РФ.
- 2.7.3. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

2.8. Учреждение имеет право:

2.8.1. Создавать обособленные структурные подразделения без права образования юридического лица, действующие на основании положения о них.

2.8.2. Утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования библиотекой.

2.8.3. Применять экономические санкции за нарушения правил пользования и самостоятельно определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями.

2.8.4. По согласованию с учредителем определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе.

2.8.5. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, областных муниципальных целевых программ в сфере культуры и искусства.

2.8.6. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждение услуг и социально – творческого развития при условии, что это не наносит ущерба её основной деятельности.

2.8.7. Создавать попечительские и читательские советы.

2.8.8. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

2.8.9. По согласованию с Учредителем определять источники комплектования своих фондов на централизованное комплектование.

2.8.10. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

2.8.11. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.

2.8.12. Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.

2.8.13. В пределах выделенного фонда оплаты труда с учетом согласования Учредителя составлять штатное расписание, устанавливать надбавки и доплаты работникам. Нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.

2.8.14. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

2.8.15. Осуществлять допустимое законодательством РФ содействие образовательной деятельности.

2.9. Учреждение обязано:

2.9.1. Надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов, а при отсутствии

аких требований – в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями.

2.9.2. Отчитываться перед Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.9.3. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности.

2.9.4. Обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью.

2.9.5. Вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Учредителя. Обеспечить сохранность и эффективное его использование.

2.9.6. По требованию пользователей предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

2.9.7. Не допускать ограничения прав пользователей Учреждения на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях Учреждения, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. По вопросам, входящим в исключительную компетенцию Учредителя, непосредственное управление, осуществляют структурные подразделения Учредителя:

- муниципальное казенное учреждение Комитет по культуре администрации муниципального образования «Заларинский район» осуществляющего управление и контроль в сфере культуры;

- муниципальное казенное учреждение Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Заларинский район» - в части имущества.

3.3. К компетенции Учредителя относится:

3.3.1. Утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений.

3.3.2. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

3.3.3. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа.

3.3.4. Назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

3.3.5. Решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством

3.4. Учредитель рассматривает и согласовывает:

- распоряжение особо ценным движимым имуществом Учреждения;
- списание движимого имущества Учреждения;
- предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

3.5. Рассматривает и согласовывает совместно с Собственником имущества вопросы:

- распоряжения недвижимым имуществом Учреждения;
- списания недвижимого имущества Учреждения;
- внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

3.6. Проводит проверки деятельности Учреждения.

3.7. Осуществляет:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- корректировку программ деятельности Учреждения.

3.8. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния Учреждения.

3.9. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется директором.

3.10. Права и обязанности Директора Учреждения, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором. Срок действия трудового договора с руководителем Учреждения устанавливается пять лет.

3.11. Компетенция Директора Учреждения:

3.11.1. Права и обязанности Директора Учреждения, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором.

3.11.2. Директор действует на основании законодательства Российской Федерации, Иркутской области и настоящего Устава.

3.11.3. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю и иным органам в пределах их компетенции.

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

3.11.5. Директор выполняет следующие функции по организации и осуществлению деятельности Учреждения:

- 1) заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения в установленном законом порядке;
- 2) подписывает со стороны работодателя коллективный договор, рассмотренный на общем собрании трудового коллектива, а также правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- 3) распределяет должностные обязанности между работниками Учреждения; утверждает штатное расписание и положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, инструкции по охране труда, пожарной безопасности в пределах своей компетенции; поощряет работников за добросовестный и эффективный труд;
- 4) устанавливает работникам надбавки, доплаты и иные выплаты в пределах фонда оплаты труда и в соответствии с действующим законодательством;
- 5) утверждает по согласованию с Учредителем структуру Учреждения;
- 6) открывает в установленном порядке счета;
- 7) пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством и Уставом;
- 8) в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, контролирует их выполнение;
- 9) требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 10) привлекает работников к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 11) регистрирует в установленном порядке изменения к Уставу, внесенные Учредителем;
- 12) действует без доверенности от имени Учреждения;
- 13) По согласованию с Учредителем утверждает план финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период;
- 14) Осуществляет в установленном порядке меры по поддержанию и развитию материально-технической базы библиотеки, созданию необходимых условий для пользователей и работников библиотеки, несет ответственность за сохранность и надлежащее использование библиотечных ресурсов, а также иных собраний культурных ценностей и коллекций, зданий, сооружений, оборудования и другого имущества библиотеки;
- 15) Устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников библиотеки и несет персональную ответственность за их неразглашение;
- 16) Определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством РФ;
- 17) Осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной, антитеррористической безопасности на территории библиотеки и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной и антитеррористической безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной и антитеррористической безопасности, а также разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности;

18) Несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных и иных обязательств, правил хозяйственной деятельности, установленных законодательством РФ, Иркутской области и Муниципальным образованием «Заларинский район», отвечает за качество и эффективность работы библиотеки;

19) Несет ответственность за состояние, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю и собственнику имущества;

20) Осуществляет иные полномочия и функции, вытекающие из настоящего Устава, трудового договора и должностной инструкции, не противоречащие законодательству РФ.

3.12. В случае временного отсутствия директора его обязанности возлагаются на заместителя.

3.13. Заместитель директора действует от имени библиотеки в пределах, делегированных им директором полномочий, несет ответственность за вверенный ему участок работы в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой директором библиотеки.

4. Имущество и финансово – хозяйственная деятельность

4.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидии из бюджета муниципального образования «Заларинский район».

4.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевой счет Учреждения, открытый в отделении казначейства Комитета по финансам администрации муниципального образования «Заларинский район».

4.3. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Заларинского района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

4.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.5. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.6. Порядок распоряжения имуществом:

- имущество, приобретаемое Учреждением за счет доходов от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения;
- Учреждение не вправе без согласия собственника 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 Учреждения на праве оперативного управления Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.7. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей деятельности будет существенно затруднено. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяются Учредителем.

4.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- доходы Учреждения от приносящей доход деятельности;
- субсидии из бюджета муниципального образования «Заларинский район» на возмещение нормативных затрат, на содержание имущества, на иные цели;
- межбюджетные трансферты
- средства бюджета муниципального образования «Заларинский район» на исполнение публичных денежных обязательств перед физическими лицами;
- добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники в соответствии с законодательством.

4.9. Учреждение устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, в соответствии с расчетом цен Учредителя, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды деятельности, приносящей доход.

4.10. Учреждение не имеет право получать кредиты от кредитных организаций иных физических и юридических лиц, за исключениями, установленными законодательством РФ.

4.11. 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, Иркутской области и Муниципальным образованием «Заларинский район».

4.12. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника имущества недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за библиотекой или приобретенного за библиотекой за счет средств, выделенных ему Иркутской областью, Муниципальным образованием «Заларинский район» на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Иркутской областью, Муниципальным образованием «Заларинский район» не осуществляется.

4.13. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется органами, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена функция проверки деятельности учреждений культуры.

4.14. Контроль за исполнением и распоряжением имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Заларинский район».

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

4.16. Руководитель библиотеки несет перед библиотекой ответственность в размере убытков, причиненных библиотеке в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.17. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть библиотека, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица к библиотеке в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

4.18. 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.

5. Заключительные положения

5.1. Учреждение в лице его должностных лиц обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации в области обороны, в соответствии с Федеральным законом № 61 –ФЗ от 31.05.96г. «Об обороне», № 53 –ФЗ от 28.03.98г. «О военной обязанности и военной службе», № 31 –ФЗ от 26.02.97г. «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и другими законодательными актами Российской Федерации.

5.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по инициативе Учредителя либо директора библиотеки.

5.3. Новая редакция, изменения и дополнения в настоящий Устав утверждается Учредителем, согласовывается с собственником имущества, и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

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

5.5. Процедуры ликвидации и реорганизации Учреждения осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Решения о прекращении деятельности Учреждения, об изменении типа Учреждения, о реорганизации и ликвидации Учреждения, принимаются Учредителем на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Директор МБУК «Заларинская ЦБС»
С.Ю. Выборовой
«10» августа 2020 г.

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1033801912671 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 20.08.2020 за
ГРН 2203800493158



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 158F2700EAAA4A854C86FF1801269704

Владелец: Милова Ольга Анатольевна

Межрайонная ИФНС России №17 по Иркутской области

Действителен: с 18.10.2019 по 18.10.2020

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 12 (двенадцать) листов

Должность: Директор МБУК «Запаринская
ЦБС»
Подпись *С.Ю. Выборова* /С.Ю. Выборова

Должность: Председатель МКУ Комитет по
культуре Администрации МО «Запаринский
район»
Подпись *Л.М. Васильченко* /Л.М. Васильченко