

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение»
№ 226 А от 16 ноября 2011 года.

Глава муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение»
_____ С.А.Базлов

У С Т А В
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«БИБЛИОТЕКА
УСТЬ-КАЧКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»
(новая редакция)

Пермский район, с.Усть-Качка, 2011 год

Настоящий Устав разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.11.1992г., Федеральным законом № 78-ФЗ от 29.12.1994г. «О библиотечном деле», Федеральным законом № 7 «О некоммерческой деятельности» от 12.01.1996 г., Федеральным законом № 83-ФЗ от 08.05.2010г. «О внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Пермской области «Об обязательном экземпляре документов Пермской области», «О библиотечном деле в Пермской области», иными законодательными актами Российской Федерации, Пермского края и органов местного самоуправления.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное учреждение «Библиотека Усть-Качкинского сельского поселения» (далее—Учреждение) образовано путем изменения типа муниципального учреждения «Библиотека Усть-Качкинского сельского поселения» в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Усть-Качкинское сельское поселение» от 16 ноября 2011 года № 226А "Об изменении типа муниципального учреждения «Усть-Качкинского сельского поселения», утверждении Устава учреждения в новой редакции.

1.2 Полное наименование: муниципальное бюджетное учреждение «Библиотека Усть-Качкинского сельского поселения». Сокращенное наименование: МБУ «Библиотека Усть-Качкинского сельского поселения»

1.3 Муниципальное бюджетное учреждение «Библиотека Усть-Качкинского сельского поселения» является информационным, культурным, образовательным учреждением.

1.4 Учреждение является некоммерческой организацией культуры, созданной МО «Усть-Качкинское сельское поселение», для оказания услуг по библиотечному обслуживанию населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов поселения, организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами в сфере культуры в целях реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Усть-Качкинского поселения.

Учреждение является общедоступной библиотекой, которая предоставляет возможность пользования ее фондом и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии.

1.5 Юридический адрес и место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 614524, Пермский край, Пермский район, с. Усть-Качка, ул. Победы, 12.

Фактический адрес: 614524, Пермский край, Пермский район, с. Усть-Качка, ул. Победы, 12.

1.6 Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Усть-Качкинское сельское поселение». Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Усть-Качкинского сельского поселения (далее по тексту – «Учредитель»). Учредитель несет ответственность за организацию библиотечного обслуживания населения Бюджетным учреждением, комплектование и обеспечение сохранности его библиотечных фондов.

1.7 Муниципальное бюджетное учреждение «Библиотека Усть-Качкинского сельского поселения» является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, 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.

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

1.8 Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.9 Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

На момент государственной регистрации, Учреждение в своей структуре имеет:

– Красно-Восходовский библиотечный отдел, расположенный по адресу: 614523, Пермский район, поселок Красный Восход, улица Садовая, дом 10

1.10 В Учреждении могут создаваться иные отделы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего устава.

1.11 Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, администрации муниципального образования «Усть-Качкинское сельское поселение» и настоящим Уставом.

1.12 Предоставление муниципальных услуг осуществляется Учреждением в соответствии с административными регламентами, разработанными и утвержденными Учредителем.

1.13 Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Целями деятельности муниципального бюджетного учреждения «Библиотека Усть-Качкинского сельского поселения» являются:

- обеспечения библиотечного обслуживания населения поселения с учетом потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп;
- сохранение культурных ценностей, накопленных знаний, памяти человечества в виде документов и нетрадиционных носителей информации;
- культурно-просветительная деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей каждого гражданина.

2.2 Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей села;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- привитие читателям навыков информационной культуры;
- комплектование и обеспечение сохранности библиотечного фонда поселения, организация досуга и обеспечение жителей поселения услугами в сфере культуры, в целях реализации полномочий Усть-Качкинского сельского поселения, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3 Для достижения установленных настоящим уставом целей, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1 Относящиеся к основным видам деятельности:

- Информационно-библиотечное обслуживание, культурно-просветительская деятельность населения МО Усть-Качкинское сельское поселение.

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

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;
- организация работы клубов и объединений по интересам;
- организация и проведение различных вечеров, встреч, дискуссий, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;
- пользование читальными залами;
- составление каталогов книг, периодических изданий, рукописей;
- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;
- предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети;
- обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей пользователей;
- осуществление методической деятельности;
- издательская деятельность;
- формирование собственных электронных библиографических и полнотекстовых базы данных;

2.5. Библиотека вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в соответствии со следующими основными видами деятельности в сфере деятельности библиотеки:

- доступ и поиск информации в сети Интернет, самостоятельно и с администратором;
- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, с соблюдением авторского права;
- работа с электронными базами, в том числе работа с базами «Гарант» и «Консультант Плюс»;
- запись информации на дискеты, диски, USB-носители;
- ламинирование;
- просмотр компакт-дисков;
- прием и отправка электронной корреспонденции пользователя;
- обучение пользованию компьютером, проведение курсов компьютерной грамотности;
- набор и редактирование текста на компьютере в WORD;
- распечатка на принтере текста, на бумаге, (в т.ч. в цветном формате), с соблюдением авторского права;
- редакционно-издательская деятельность (набор, редактирование и оформление текста)
- сканирование текста в формате А3 и А4, с соблюдением авторского права;

2.6 Платная деятельность Учреждения не может быть осуществлена взамен и (или) в рамках библиотечной деятельности, финансируемой за счёт бюджетных средств.

2.7 Учредитель вправе в установленном законодательством порядке приостанавливать предпринимательскую деятельность Учреждения, если эта деятельность идет в ущерб основной.

2.8 Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами,

полученными от приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги Учреждения устанавливает Учредитель.

2.9 Размер платы на услуги (работы) определяется Учреждением и утверждается Учредителем. Учреждение своевременно и в доступном месте предоставляет физическим и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне и стоимости таких услуг (работ).

2.10 Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.11 Осуществление Учреждением любых видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1 Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Усть-Качкинское сельское поселение».

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

3.3 Бюджетное учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 10 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях".

3.4 Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается постановлением Администрации муниципального образования «Усть-Качкинское сельское поселение» одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

3.5 Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем и иными уполномоченными организациями.

3.6 Источниками формирования имущества Учреждения являются:
– имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы от оказания услуг (выполнения работ), в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется в пределах муниципального задания на платной основе, в случаях, определенных федеральными законами.

3.7 Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.8 Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

3.9 Доходы, полученные Учреждением от предпринимательской деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.10 Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы осуществляется самой библиотекой в пределах бюджетных средств.

3.11 Финансовое обеспечение учреждения осуществляется в форме предоставления Учредителем субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг. Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Усть-Качкинское сельское поселение» устанавливается администрацией.

3.12 Средства, поступившие из других источников, не уменьшают объема субсидий, предоставленной Учредителем на основании Порядка определения объема и условий предоставления субсидий.

Средства, полученные библиотекой от предпринимательской деятельности зачисляются на лицевые счета, открытые учреждением в финансово-экономическом управлении.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1 Администрация муниципального образования «Усть-Качкинское сельское поселение»:

- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения, которое оформляется постановлением администрации муниципального образования «Усть-Качкинское сельское поселение»;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имуществом, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;
- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены Федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено

но 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;

- согласовывает в случаях, предусмотренных Федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проводит не чаще одного раза в год комплексные проверки финансово-хозяйственной деятельности;
- осуществляет иные функции и полномочия учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

5.2 Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия заведующей, которая назначается и освобождается от должности главой муниципального образования «Усть-Качкинское сельское поселение» по трудовому договору.

5.3 Заведующая Учреждением в пределах своей компетенции:

- организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;
- руководит организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью Учреждения;
- распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;
- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;
- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

5.4 Заведующая Учреждением вправе:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;
- открывать лицевые счета Учреждения;
- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- в установленном порядке утверждать структуру и штатное расписание Учреждения;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры;
- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;

5.5 Заведующая Учреждением обязана:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения;
- обеспечивать организацию труда работников Бюджетного учреждения и повышение их квалификации;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;
- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого

мого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";
- согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;
- обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- не допускать установленного трудовым договором, заключенным с заведующей превышения, предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующей Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с установленными требованиями;
- руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях».
- На заведующую Учреждением также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

5.6 Во время отсутствия заведующей её обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Учреждению.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1 Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

- совершать сделки, в т.ч. крупные;

- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах сметы.

6.2 Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания учредителя.

6.3 Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской), а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности, должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда условия труда и меры социальной защиты своих работников;

6.4 Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации муниципального Учреждения;
- решение учредителя о создании Учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах, отделах, представительствах Учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними государственного (муниципального) имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.
- предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1 Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- приказы директора Учреждения;
- штатное расписание;
- должностные инструкции;
- положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок и доплат сотрудникам Учреждения;
- положение о дополнительных платных услугах;
- трудовой договор (соглашение) с работниками Учреждения;
- договор (соглашение) о совместном сотрудничестве;
- номенклатура дел;
- другие акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

7.2 Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации, законодательству Пермского края, нормативно-правовым актам муниципального образования «Усть-Качкинское сельское поселение».

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1 Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения (при согласии Учредителя).

8.2 Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

8.3 Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Бюджетным учреждением.

8.4 Учредители (участники) некоммерческой организации или орган, принявший решение о ликвидации некоммерческой организации, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации некоммерческой организации. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами некоммерческой организации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой некоммерческой организации выступает в суде. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

8.5 Неправомерность решения о ликвидации Учреждения может быть обжалована гражданами, общественными объединениями, либо читательскими Советами в судебном порядке.

8.6 Запрещается разгосударствление и приватизация Учреждения, включая помещения и здания.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА

9.1 Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

9.2 Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

9.3 Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.