

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1066712013048 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 19.02.2025 за ГРН 2256700598988



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63ЕАЕ0489Е208936ВА2ВF3193712ЕЕ7Е
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации муниципального образования
«Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области
от « 29 » января 2025 года № П-95

У С Т А В

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Хиславичская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (Новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Хиславичская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение) создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения культуры «Хиславичская межпоселенческая централизованная библиотечная система», на основании постановления Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области от 30.08.2011 года № 217 «Об утверждении Перечня муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области».

Учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой из средств бюджета муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области в пределах выделенных субсидий на выполнение муниципального задания. Тип – бюджетное учреждение.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Хиславичская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

Сокращённое наименование Учреждения – МБУК «Хиславичская МЦБС».

Юридический адрес и место нахождения Учреждения:

216620 Смоленская область, Хиславичский район, п.г.т. Хиславичи, пер.Пушкина, д.15.

1.3. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Учредитель).

1.3.1. Учреждение находится в ведомственном подчинении Комитета по культуре и спорту Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области (далее Ведомственный орган).

1.3.2. В части определения структуры, целей, задач и согласования штатного расписания, функции Учредителя осуществляет Ведомственный

орган в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Смоленской области.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, имеет обособленное имущество; самостоятельный баланс; лицевые счета, печать, содержащую его полное наименование, бланки, штампы, и иные реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности. Учреждение заключает договоры от своего имени, выступает истцом и ответчиком в судебных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области.

Органами, осуществляющими полномочия Собственника имущества Учреждения, являются Администрация муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области и Комитет по культуре и спорту Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом №78-ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение, независимо от расположения входящих в его состав филиалов, представляет структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого руководства, общего фонда.

1.8. В структуру Учреждения входят следующие подразделения (без образования юридического лица):

Центральная библиотека – 216620 Смоленская область, п.г.т.Хиславичи, пер.Пушкина, д.13;

Детская библиотека - 216620 Смоленская область, п.г.т.Хиславичи, пер.Пушкина, д.13;

Владимировская библиотека-филиал № 1 – 216623 Смоленская область, Хиславичский район, д. Владимировка, ул. Лесная, д.4;

Иозефовская библиотека-филиал № 2 – 216637 Смоленская область, Хиславичский район, д.Иозефовка, ул. Школьная, д.2;

Кожуховичская библиотека-филиал № 3 – 216630 Смоленская область, Хиславичский район, д.Братковая, ул. Школьная, д.7;

Колесниковская библиотека-филиал № 4 – 216635 Смоленская область, Хиславичский район, д.Большие Хутора, ул.Молодёжная, д.1;

Корзовская библиотека-филиал № 6 - 216620 Смоленская область, Хиславичский район, д.Корзово, ул.Молодёжная, д.17;

Ленинская библиотека-филиал № 7 – 216648 Смоленская область, Хиславичский район, д. Городище, ул.Центральная д.16;

Мазыкинская библиотека-филиал № 8 - 216631 Смоленская область, Хиславичский район, д.Клюкино, ул.Центральная д.8;

Микшинская библиотека-филиал № 9 - 216646 Смоленская область, Хиславичский район, д.Микшино, ул. Молодёжная д.18;

Петропольская библиотека-филиал № 11 - 216644 Смоленская область, Хиславичский район, д.Петрополье, ул. Центральная, д.18, кв.1;

Печерская библиотека-филиал № 12 - 216643 Смоленская область, Хиславичский район, д.Печерская Буда, ул. Центральная, д.18;

Слободская библиотека-филиал №13 - 216633 Смоленская область, Хиславичский район, д.Жанвиль, ул. Южная, д.1;

Стайковская библиотека-филиал № 15 - 216630 Смоленская область, Хиславичский район, д.Стайки, ул. Центральная, д.6;

Упинская библиотека-филиал № 16 - 216638 Смоленская область, Хиславичский район, д.Упино, ул. Сергееенкова д.5;

Фроловская библиотека-филиал № 17 - 216623 Смоленская область, Хиславичский район, п.Фролово, ул. Северная, д.3;

Череповская библиотека-филиал № 18 - 216624 Смоленская область, Хиславичский район, д.Черепово, ул. Центральная, д.5;

1.9. Центральная библиотека, как объединяющий, координирующий, методический центр для библиотек-филиалов, организует централизованное комплектование и обработку документов, информатизацию библиотечных процессов, осуществляет административные и другие функции.

1.10. Детская библиотека располагает наиболее полным универсальным фондом документов по профилю своей деятельности и организует работу в структурных подразделениях по пропаганде и продвижению детского чтения.

1.11. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является муниципальным общедоступным информационным и культурно-просветительским центром.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является организация информационно-библиотечного обслуживания населения муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области.

2.3. Для выполнения уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- формирование (комплектование), обработка (каталогизация), обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- предоставление пользователям документов из библиотечных фондов;
- предоставление пользователям Учреждения информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- проведение культурно-просветительских и информационных мероприятий для населения в рамках уставной деятельности;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- осуществление информационно-методической деятельности в области библиотечного дела;
- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются культурные ценности.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальными заданиями, которые формируются и утверждаются Учредителем.

2.5. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с федеральным законодательством приносящую доход деятельность, при условии, что она соответствует уставным целям.

2.6. Учреждение самостоятельно определяет перечень предоставляемых бесплатных и платных услуг, а также расценки на платные услуги в соответствии с действующим законодательством по согласованию с Учредителем.

2.7. Учреждение ведет учет доходов и расходов от платных услуг.

Доход от платных услуг идет на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование Учреждения.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью, закреплено за Учреждением на праве оперативного управления и отражается на его балансе. Право оперативного управления на муниципальное имущество у Учреждения возникает с момента фактической передачи этого имущества.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

3.2. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению, на праве оперативного управления, определяется Комитетом по экономике и комплексному развитию. Передаваемое имущество учитывается на балансе Учреждения.

3.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом, особо ценным движимым имуществом,

закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Решение о списании такого имущества принимается с согласия Учредителя.

3.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.

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

3.5. При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом Учреждение обеспечивает его сохранность, использование по целевому назначению. Учреждение обязано не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

3.6. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) и безвозмездного пользования на весь период существования Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Финансовое обеспечение выполнения функций учреждения, в том числе по оказанию муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется в виде субсидий из местного бюджета в порядке, установленном законом.

Финансовое обеспечение Учреждения для выполнения муниципального задания устанавливается с учетом расходов на содержание недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением, на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области на выполнение муниципального задания;
- имущество, переданное Учреждению в оперативное управление;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц;
- средства, полученные от платных услуг и иной, приносящей доход, деятельности;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Привлечение Учреждением дополнительных средств из внебюджетных источников не влечет за собой снижение нормативов его финансирования за счет средств муниципального бюджета.

3.8. При наличии дополнительных, внебюджетных источников финансирования, Учреждение может использовать их для стимулирования труда и материального поощрения работников бюджетного Учреждения.

3.9. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения организует:

3.9.1. Рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей.

3.9.2. Своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, коммуникаций и оборудования в пределах выделенных средств.

3.9.3. Обеспечение мебелью, оборудованием и прочее, их рациональное использование, а также списание имущества в установленном порядке.

3.9.4. Обеспечение полноценного комплектования библиотечного фонда, подписку на периодические издания, оплату высокоскоростного Интернета.

3.10. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы пользователей, обеспечивает качество предоставляемых услуг.

4. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

4.1. Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

4.1.1. Выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации.

4.1.2. Утверждает Устав Учреждения и вносимые в него изменения.

4.1.3. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения.

4.1.4. Формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

4.1.5. Закрепляет перечень недвижимого имущества и особо ценного имущества Учреждения, а также вносит в него изменения.

4.1.6. Определяет порядок составления плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.1.7. Осуществляет контроль над деятельностью Учреждения в установленном действующим законодательством порядке.

4.1.8. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс.

4.1.9. Назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы.

4.1.10. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим уставом и действующим законодательством.

5.2. Учреждение самостоятельно планирует и осуществляет финансово - хозяйственную и иную приносящую доход деятельность, не противоречащую федеральному законодательству и настоящему Уставу.

5.3. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов (далее – договоры).

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному и областному законодательству, а также настоящему Уставу.

5.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя совершать крупные сделки, сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, и сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга.

5.5. Учреждение вправе создавать и ликвидировать филиалы, быть участником (членом) коммерческих, а также некоммерческих организаций, в которых в соответствии с федеральным законом допускается участие юридических лиц, только с согласия Учредителя.

5.6. Учреждение в целях решения своих уставных задач имеет право:

5.6.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе.

5.6.2. Приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке.

5.6.3. Самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.6.4. Утверждать структуру и штаты Учреждения, устанавливать размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и областными нормативными правовыми актами по согласованию с ведомственным органом.

5.6.5. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, действующими нормативно-правовыми актами. При этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры.

5.6.6. Учреждение осуществляет другие права, соответствующие уставным задачам и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

5.7. Учреждение обязано:

5.7.1. Надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов.

5.7.2. Обслуживать пользователей Учреждения в соответствии со своим Уставом, правилами пользования и действующим законодательством.

5.7.3. Вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Учредителя. Обеспечивать сохранность и эффективное использование фонда.

5.7.4. Представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю и другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и областным законодательством.

5.7.5. Обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности. Обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения.

5.7.6. Обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о регистрации Учреждения;

- приказ Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- 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 ним муниципального имущества.

5.8. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным законодательством.

6. РУКОВОДСТВО И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляют Учредитель и Ведомственный орган.

6.2. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый и увольняемый от должности Учредителем.

6.3. С директором Учреждения заключается в письменной форме трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и типовым трудовым договором.

Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

Прекращение (расторжение) трудового договора с директором Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется приказом Учредителя об освобождении (увольнении) от должности.

6.4. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий (бездействия), связанных с руководством деятельностью Учреждения, в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областным законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.5. Директор Учреждения обязан:

6.5.1. Планировать, организовывать и контролировать работу Учреждения.

6.5.2. Распоряжаться имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом, заключать от имени Учреждения договоры, выдавать доверенности.

6.5.3. Обеспечивать исполнение муниципального задания.

6.5.4. Разрабатывать план финансово – хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

6.5.5. Являться распорядителем средств, открывать в учреждениях банков текущие и иные счета, подписывать финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения.

6.5.6. Утверждать структуру и штаты Учреждения, устанавливать работникам размеры должностных окладов, надбавок, доплат к ним и других выплат стимулирующего характера по согласованию с ведомственным органом.

6.5.7. Издавать приказы, отдавать распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.5.8. Осуществлять прием на работу работников Учреждения, заключать, изменять и прекращать с ними трудовые договоры.

6.5.9. Утверждать правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты.

6.5.10. Применять к работникам Учреждения меры поощрения и налагать на них дисциплинарные взыскания.

6.5.11. Обеспечивать выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране труда, жизни и здоровья работников.

6.5.12. Осуществлять иные полномочия, соответствующие уставным задачам Учреждения и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

6.6. Трудовые отношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и коллективным договором. Оплата труда работников дифференцируется в зависимости от доходов Учреждения, объема и качества услуг, оказываемых каждым работником.

6.7. Директор Учреждения несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической.

6.8. Директор Учреждения не вправе занимать оплачиваемые должности в других организациях, заниматься предпринимательской деятельностью (в том числе индивидуальной), кроме научной, творческой и преподавательской деятельности.

6.9. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

7.1. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

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

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

7.4. 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 действующего законодательства Российской Федерации.

7.5. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации.

7.6. Учреждение является объединяющим, координирующим, методическим центром для библиотек района, сосредотачивает у себя всю необходимую для библиотек информацию, методические материалы, концентрирует специальный фонд местных документов, развивает отдельные современные технологии. Предоставляет на их основе информационные и сервисные услуги. Организует мероприятия по повышению квалификации библиотечных работников района, проводит семинары, совещания по актуальным вопросам библиотечной работы.

7.7. Права и обязанности работников Учреждения определяются положениями о структурных подразделениях и должностными обязанностями, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями администрации Учреждения.

7.8. Трудовой коллектив Учреждения составляют все сотрудники, участвующие в его деятельности. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

7.9. Трудовой коллектив Учреждения:

- рассматривает проект Коллективного договора с администрацией Учреждения и утверждает его;
- рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определяет порядок проведения собрания трудового коллектива.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменение типа, реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Учреждения производится по решению Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области, а также суда в случае и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

8.2. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Ликвидация Учреждения производится на основании постановления Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются органом, принявшим такое решение.

8.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику.

8.5. При реорганизации и ликвидации Учреждения по решению Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

8.6. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.7. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в бюджете Администрации

муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области.

8.8. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам.) При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно – историческое значение, документы по личному составу и другие передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.