



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ГЛАЗ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

(АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА)
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 января 2022 года

№ 1.22

город Глазов

**Об утверждении Устава
муниципального бюджетного
учреждения культуры «Глазовская
районная централизованная
библиотечная система»
в новой редакции**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Удмуртской Республики от 29.04.2021 № 38-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Глазовского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» 18.11.2021 № 58 «Об учреждении Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и ее отраслевых (функциональных) органов», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Глазовская районная централизованная библиотечная система» в новой редакции (прилагается к настоящему Постановлению).

2. Наделить директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Глазовская районная централизованная библиотечная система» Каркину И.В. полномочиями по совершению юридических действий, связанных с государственной регистрацией Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Глазовская районная централизованная библиотечная система», в налоговом органе в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Глазовский район» от «11» ноября 2011 года № 159 «Об утверждении Устава муниципального учреждения культуры «Глазовская районная централизованная библиотечная система» муниципального образования «Глазовский район», постановление Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 12 января 2015 года № 2 «О внесении изменений в Устав муниципального учреждения культуры «Глазовская

районная централизованная библиотечная система» муниципального образования «Глазовский район» от 11.11.2011 № 159».

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном портале муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» по социальным вопросам.

**Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Глазовский район
Удмуртской Республики»**



В.В. Сабреков

Лист

согласования постановления Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» от 21.01.2022 № 1.22
«Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Глазовская
районная централизованная библиотечная система» в новой редакции»

Заместитель главы Администрации
по социальным вопросам

Е.А.Попова

Начальник ООриАР

Начальник ОПиКР

Н.А. Пономарева

М.В. Буседаева

М.В. Русских

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Глазовский
район Удмуртской Республики»
от 21 января 2022 года № 1.22

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Глазовская районная централизованная библиотечная система»

город Глазов, Удмуртская Республика
2022 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность некоммерческой организации – муниципального бюджетного учреждения культуры «Глазовская районная централизованная библиотечная система» (далее Учреждение).

1.2. Юридический адрес: дом 11, улица Кирова, город Глазов, Удмуртская Республика, 427621.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Глазовская районная централизованная библиотечная система».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МБУК «Глазовская районная ЦБС».

1.6. Учредителем Учреждения является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя в отношении МБУК «Глазовская районная ЦБС» осуществляет Управление по проектной деятельности, культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту Администрации Глазовского района.

1.7. Место нахождения Учредителя: 427621, д. 22а, ул. М Гвардии, г. Глазов, Удмуртская Республика.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, правовыми актами Учредителя, а также настоящим Уставом.

1.9. Учреждение имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств, закреплённым за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Учредителем или приобретённых бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем.

1.12. Учредитель не отвечает по обязательствам бюджетного учреждения, а бюджетное учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.13. Для обеспечения деятельности учреждение вправе образовывать филиалы и другие структурные подразделения, деятельность и структура которых определяется положением о них.

1.14. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах установленных действующим законодательством и настоящего Устава.

1.15. Учреждение состоит из 22 единиц, включающих Центральную районную библиотеку и 21 структурное подразделение - филиалы, действующие на основании положений, утверждаемых руководителем Учреждения.

Учреждение, независимо от территориального расположения входящих в его состав филиалов, представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего фонда, имущества и штата, централизации технологических процессов. Структуру

1.16. Учреждение имеет право осуществлять предпринимательскую деятельность и другие виды деятельности, приносящие доход лишь постольку поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

1.17. Доходы, поступающие от всех видов деятельности, осуществляемых на платной основе, поступают в его самостоятельное распоряжение и используются на осуществление уставной деятельности бюджетного Учреждения.

1.18. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт, представляет бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством РФ.

1.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устав бюджетного учреждения, а также внесённые в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации бюджетного учреждения;
- решение Учредителя о создании бюджетного учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя бюджетного учреждения;
- положение о филиалах, представительствах бюджетного учреждения;
- муниципальное задание;
- план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения;
- годовая бухгалтерская отчётность бюджетного учреждения.

2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и настоящим Уставом, путём выполнения работ, оказания в сфере библиотечного обслуживания взрослого и детского населения.

2.2. Учреждение создано в целях:

- создания системы информационно-библиотечного обслуживания населения, обеспечивающей свободный и оперативный доступ в информации, приобщение к ценностям российской и мировой культуры, практическим и фундаментальным знаниям, а также сохранение национального культурного наследия, хранящегося в библиотеках.

2.3. Основные задачи Учреждения:

- формирование единого информационного пространства, создание условий для свободного доступа населения к информации независимо от места проживания;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями пользователей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня; привитие пользователям навыков информационной культуры.

2.5. Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- библиотечно-библиографическое обслуживание пользователей;
- предоставление документов во временное пользование в читальном зале и через индивидуальный абонемент;
- предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
- предоставление информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечной информации;

- предоставление информации о поступлении в библиотечный фонд интересующих читателей изданий и материалов;
- комплектование, приобретение документальных источников информации на различных материальных носителях, с учётом возрастных особенностей пользователей библиотеки;
- обеспечение сохранности, учёта и рационального использования библиотечного фонда;
- установление и принятие мер компенсации ущерба, нанесённого пользователями, нарушающими правила пользования библиотекой и сохранности её фондов;
- определение суммы залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также при предоставлении изданий читателям временно пользующихся библиотечным фондом;
- осуществление досуговых методов работы, способствующих формированию мировоззренческого и культурного уровня пользователей библиотеки: игротерапия настольных игр, клубы по интересам, вечера встречи, лектории и др.;
- организация и проведение библиотечных массовых мероприятий: литературные часы, читательские конференции, обсуждения, диспуты, устные журналы, викторины, утренники, беседы и т.д.;
- организация и оформление книжно-иллюстративных выставок и стендов;
- заключение договоров с физическими и юридическими лицами;
- организация и проведение комплексных, тематических программ и проектов;
- предоставление услуг читального зала при библиотеке;
- организация работы клубных формирований;
- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек;
- осуществление иных видов деятельности, соответствующих основным целям бюджетного учреждения.

2.6. Учреждение вправе сверх утвержденного Учредителем муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем Учреждения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение может осуществлять иные платные услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации, в том числе заниматься предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью, если она служит достижению основных целей и задач Учреждения.

2.7. Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения определенных «Перечнем платных услуг»:

1. Услуги, связанные с копированием

- Ксерокопирование;
- Сканирование текста;
- Фотокопирование (фотографирование).

2. Информационные, справочно-консультационные услуги

- Поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- Выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов;
- Составление библиографического описания (в том числе макета каталожной карточки);
- Составление и редактирование библиографического списка литературы;
- Услуги межбиблиотечного абонеента (МБА) и электронной доставки документов (ЭДД).

3. Сервисные услуги, связанные с основной деятельностью библиотеки

- Оформление (изготовление) постоянного и разового читательского билета;
- Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";
- Прием и отправка сообщений по факсу, электронной почте;
- Предоставление в пользование электронных презентаций, видео и аудиопродуктов, созданных библиотекой;
- Редактирование текстов, в том числе списков литературы в соответствии с ГОСТом;
- Оформление титульных листов, других элементов макета издания;
- Запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись);
- Набор текста на компьютере;
- Распечатка на принтере;
- Архивирование информации;
- Обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере;
- Консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных;
- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- Реализация каталогов и буклетов, других изданий, составленных библиотекой;
- Сдача документов, исключенных из фонда библиотеки как устаревшие по содержанию и ветхие, на переработку в пункты вторичного сырья;
- Распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера;
- Создание электронных продуктов;
- Просмотр лицензионных CD и DVD-дисков.

4. Реставрационные услуги

- Ламинирование;
- Переплетные и брошюровочные работы.
- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческое развитие Учреждения

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 устанавливаются согласно калькуляции и согласовываются с Учредителем.

3. Права и обязанности Учреждения.

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

3.2. Учреждение строит свои отношения с государственными и органами местного самоуправления, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

3.4. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя, отдела имущественных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;
- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
- принимать участие в уже существующих ассоциациях, образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения;
- создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (создавать новые типы учреждений и другие обособленные подразделения) без права образования юридического лица;
- в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы;
- утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования Учреждением;
- самостоятельно определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждению;
- участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, республиканских целевых программ, грантов в сфере культуры и искусства;
- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждений услуг и социально – творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;
- имеет право пользования обменом электронными документами с правом электронной цифровой подписи;

3.5. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- составлять, утверждать и представлять в установленном учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними

- муниципального имущества;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечить открытость и доступность документов, установленных законодательством, своевременно предоставлять пользователю необходимую и достоверную информацию об услугах с использованием информационных ресурсов, в т.ч. интернет-сайта Учреждения;
- разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом и приказами учредителя.

3.6. Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

4. Имущество Учреждения.

4.1 Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Учредителя, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником или Учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета района в виде субсидий на выполнение муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы, от приносящей доход деятельности;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана

- финансово-хозяйственной деятельности;
- предоставлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Учредителя в установленном порядке;
- информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества Учредителя включается в ежегодные отчеты Учреждения.

4.4. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.5. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления иных приносящих доход видов деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Привлечение Учреждением указанных дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

4.6. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета района, так и от осуществления иной приносящей доходы деятельности.

4.7. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сфере хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

4.8. Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

5. Финансовые средства.

5.1. Учреждение выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

5.2. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания. Финансовое обеспечение осуществляется в виде субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных действующим законодательством РФ источников. Уменьшение объема субсидий, предоставляемых на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.3. Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.4. Тарифы на платные услуги Учреждения устанавливаются согласно калькуляции и согласовываются с Учредителем.

5.5. Учреждения на получение безвозмездных пожертвований (даров, субсидий) от российских и зарубежных юридических и физических лиц, международных организаций не ограничивается.

5.6. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

6. Управление Учреждением. Трудовой коллектив (персонал).

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и настоящим Уставом.

6.2. Учредитель утверждает Устав и изменения в Уставе Учреждения, осуществляет контроль за соответствием деятельности Учреждения требованиям законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики и учредительных документов.

6.3. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности Учредителем. Руководитель действует на основании трудового договора, заключенного с ним Учредителем. Срок полномочий руководителя определяет Учредитель при заключении трудового договора в соответствии с трудовым законодательством.

6.4. Директор Учреждения вправе:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, настоящим Уставом;
- заключать договоры, в том числе трудовые, выдавать доверенности, открывать в кредитных организациях расчетные и другие счета;
- утверждать структуру и штатное расписание, издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;
- несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.

6.5. В Учреждении могут создаваться следующие органы общественного управления: общее собрание работников Учреждения, Совет при руководителе (директоре), Методический Совет, Совет по комплектованию, Комиссия по сохранности книжного фонда, другие органы общественного управления (профсоюз).

6.6. Порядок формирования органов общественного управления Учреждением, их структура и компетенция, порядок организации их деятельности и регламент работы определяются соответствующими Положениями.

6.7. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

6.8. Отношения работника и Учреждения регулируются законодательством Российской Федерации о труде и гражданским законодательством.

6.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики 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 имеющегося фонда оплаты труда.

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

6.11. 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 правовыми актами Удмуртской Республики и органов местного самоуправления.

6.12. Работники Библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Учредителем.

7. Другие положения.

7.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

7.2. Изменение типа, ликвидация и реорганизация Учреждения проводится на основании постановления Учредителя в порядке, установленном постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и законодательством Российской Федерации.

Учреждение может быть ликвидировано или реорганизовано по решению суда. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по постановлению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения в настоящий Устав вносятся на основании постановления Учредителя в порядке, предусмотренном постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и законодательством Российской Федерации. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу со дня их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

7.4. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в районный муниципальный архив по личному составу в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

8. Заключительное положение.

8.1. По всем вопросам, не нашедшим отражение в настоящем Уставе, Учреждение будет руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, локальными актами Учредителя.

