

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1093316000040 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 02.03.2026 за ГРН 2263300098884



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕАFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

Приложение
к постановлению администрации
Петушинского муниципального округа
Владимирской области
от 10.02.2026 № 96

У С Т А В

муниципального бюджетного учреждения культуры
«Костеревская городская библиотека»
Петушинского муниципального округа
Владимирской области

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник
Управления культуры
Петушинского
муниципального округа
Владимирской области



Е.А. Прохорова

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник
Управления имущественных
и земельных ресурсов
Петушинского
муниципального округа
Владимирской области



С.В. Тришин

г. Петушки
2026 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Костеревская городская библиотека» Петушинского муниципального округа Владимирской области (далее - Учреждение) является правопреемником муниципального бюджетного учреждения культуры «Костеревская городская библиотека» Петушинского района Владимирской области.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом Учреждения.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Костеревская городская библиотека» Петушинского муниципального округа Владимирской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБУК «Костеревская ГБ».

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

Форма собственности: муниципальная.

1.4. Место нахождения и адрес Учреждения: 601110, Российская Федерация, Владимирская область, Петушинский район, город Костерево, улица Писцова, дом 26.

1.5. Учредителем Учреждения и собственником имущества является Петушинский муниципальный округ Владимирской области (далее – Петушинский муниципальный округ).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Петушинского муниципального округа Владимирской области (далее - Учредитель).

Место нахождения и почтовый адрес Учредителя: 601144, Российская Федерация, Владимирская область, г. Петушки, Советская площадь, д. 5.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим полным наименованием, а также другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и бланки и другие реквизиты.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, может быть истцом или ответчиком в суде.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Владимирской области, муниципальными правовыми актами Петушинского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является подведомственной организацией Управлению культуры Петушинского муниципального округа Владимирской области (далее – Управление культуры).

Управление культуры от имени Учредителя выполняет отдельные функции и полномочия Учредителя.

1.10. Общее руководство и контроль за Учреждением, эффективным использованием имущества и развитием Учреждения осуществляет Управление культуры.

1.11. Управление культуры разрабатывает и утверждает муниципальное задание для Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом Петушинского муниципального округа.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

1.12. Учреждение обеспечивает в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, открытость и доступность информации об Учреждении на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Цели и виды деятельности учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление в установленном порядке основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными, предусмотренных настоящим Уставом.

2.2. Для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя в установленной сфере ведения Учреждения, осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и настоящим Уставом целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- удовлетворение информационных потребностей физических и юридических лиц, реализация прав граждан без каких-либо исключений на свободный доступ к документному фонду;
- сохранение, накопление и распространение знаний, памяти человечества в виде документов, как на бумажных, так и на электронных носителях информации;
- собирание, сохранение, учет и предоставление в пользование универсального документного фонда;
- организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания физических и юридических лиц;
- удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;
- создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;
- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия;
- участие в проведении региональной библиотечной политики, разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ на территории Петушинского муниципального округа;
- продвижение и популяризация волонтерских ценностей, развитие и поддержка добровольческих инициатив.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в пределах установленного муниципального задания и субсидий, осуществляемых за счет областного бюджета. (Основной вид деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности: «Деятельность библиотек и архивов»):

- комплектование, учет, обеспечение сохранности и рациональное использование библиотечного фонда, осуществление своевременного изъятия из фонда литературы в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, создание и ведение системы

библиотечных каталогов, картотек на традиционных и машиночитаемых носителях, баз, банков данных с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда;

- предоставление пользователям библиотечного фонда через абонемент, читальный зал, специализированные подразделения, по межбиблиотечному абонементу;

- внедрение в практику работы новейших информационных технологий, предоставления доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, расширение спектра услуг;

- проведение культурно-просветительских мероприятий в установленной сфере деятельности;

- организация массовой, групповой, индивидуальной работы с пользователями;

- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной работы;

- организация и проведение постоянных и временных книжно-иллюстративных, тематических выставок как в помещении, так и за ее пределами;

- оказание методической помощи (на договорных началах) библиотекам различных форм собственности и организационно-правовых форм на территории Петушинского муниципального округа Владимирской области (организация семинаров, консультаций). Выявление, изучение и распространение библиотечных инноваций;

- осуществление информационного обслуживания (в том числе на договорных началах) органов местного самоуправления, информационное обеспечение социально-комплексных, культурно-образовательных программ и проектов;

- осуществление издательской и информационно-рекламной деятельности;

- деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;

- осуществление связей с общественностью, поддержка общественных культурных инициатив;

- участие в реализации государственной политики в области культуры и библиотечного дела, федеральных, региональных, муниципальных и иных программ в сфере деятельности Учреждения;

- сотрудничество с российскими и зарубежными библиотеками и иными организациями;

- деятельность зрелищно-развлекательная прочая, не включенная в другие группировки.

3. Организация деятельности

3.1. Учреждение обязано:

- выполнять утвержденное Управлением культуры муниципальное задание;

- обеспечить целевое и рациональное использование бюджетных средств;

- бухгалтерский учет и отчетность Учреждения организует и ведет в установленном законодательством порядке муниципальное казенное учреждение «Центр административно-хозяйственной работы и бухгалтерского учета Управления культуры» Петушинского муниципального округа Владимирской области;

- предоставлять на утверждение Управлению культуры перспективные планы работы, отчеты о результатах деятельности Учреждения, бухгалтерскую, налоговую, статистическую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами;

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;

- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;
- устанавливать штатное расписание по согласованию с Управлением культуры;
- принимать на работу работников, заключать с ними и расторгать трудовые договоры, распределять должностные обязанности, создавать условия для дополнительного профессионального образования;
- проводить самообследование, обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества выполнения работ, оказания услуг;
- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья работников Учреждения;
- обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения;
- консультировать, вести просветительскую деятельность, деятельность в сфере культуры;
- осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, в том числе муниципальными правовыми актами;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, а также решениями и поручениями Учредителя.

3.2. Для выполнения целей и задач, определенных настоящим Уставом, Учреждение вправе самостоятельно:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями, задачами и предметом деятельности, определенными настоящим Уставом;
- заключать договоры (контракты) с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям, задачам и предмету деятельности Учреждения;
- утверждать Правила пользования библиотекой, а также правила Пользования отдельными фондами библиотеки;
- устанавливать особый режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов;
- устанавливать режим (график) работы библиотек;
- определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотекой;
- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- самостоятельно определять источники комплектования фондов;
- осуществлять функции Заказчика на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения, заключать контракты в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности;
- осуществлять повышение квалификации сотрудников;

- безвозмездно получать денежные средства, материальные ценности из благотворительных и других общественных фондов, от иных юридических и физических лиц и направлять на развитие материально-технической базы Учреждения;

- осуществлять организацию работ, связанных с капитальным строительством, модернизацией, реконструкцией и ремонтом недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации с согласия собственника;

- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;

- привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие предприятия, учреждения и организации;

- приобретать или арендовать с согласия Учредителя основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи и получаемых для этих целей ссуд и кредитов в банках, в том числе в валюте;

- осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации. В своей хозяйственной деятельности Учреждение учитывает интересы пользователей, обеспечивает качество услуг.

3.3. Учреждение имеет право совершать иные юридически значимые действия в пределах правоспособности, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

3.4. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров (соглашений).

3.5. Несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации.

3.6. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4. Имущество учреждения

4.1. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе 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 средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

4.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Петушинского муниципального округа и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в пределах ограничений, указанных в настоящем Уставе.

Земельные участки, необходимые для осуществления Учреждением основных и иных видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, предоставляются Учреждению в соответствии с действующим земельным законодательством на праве постоянного (бессрочным)

пользования.

4.3. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами Петушинского муниципального округа и настоящим Уставом, назначением имущества, целями своей деятельности, заданиями и приказами Учредителя.

Имущество Учреждения составляет основные фонды (в том числе документный библиотечный фонд) и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

4.4. Источником финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии из бюджета Петушинского муниципального округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджета Петушинского муниципального округа на иные цели, капитальные вложения;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных);
- средства, поступающие из иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

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

Учреждение не вправе вносить в качестве залога, залога, совершать любые другие сделки с основными фондами, возможным следствием которых является отчуждение их в пользу третьих лиц.

4.5. Имущество, приобретенное от оказания платных услуг, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и подлежат обособленному учету. Ведение учета доходов и расходов дополнительных видов деятельности должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения.

4.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств Учредителя, а также находящееся у него особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету.

4.7. Учреждение хранит, использует библиотечные фонды в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

Учреждение изымает и реализовывает документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

4.8. Прием, учет и выдача из библиотечных фондов Учреждения происходит в соответствии с действующими нормативными актами.

4.9. Учреждение готовит предложения по ценам и тарифам на платные услуги и утверждает их в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.10. Деятельность Учреждения финансируется за счет средств бюджета Петушинского муниципального округа, других бюджетов, но не ниже нормативов государственного финансового обеспечения по типу и виду учреждений культуры, к которому относится Учреждение.

4.11. Учреждение использует средства Учредителя для покрытия расходов по

осуществлению основных видов деятельности.

Неиспользованные в отчетном периоде средства не могут быть изъяты у Учреждения или зачтены Учредителем в объеме финансирования следующего периода.

4.12. Право Учреждения на получение безвозмездных пожертвований от отечественных и зарубежных юридических лиц, международных организаций не ограничивается.

Поступления средств из внебюджетных источников не являются основанием для уменьшения бюджетных ассигнований от Учредителя.

4.13. Учреждение вправе осуществлять в рамках основных видов деятельности самостоятельную хозяйственную деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей и выполнению задач, ради которых создано Учреждение.

4.14. Деятельность Учреждения по реализации предусмотренных настоящим Уставом работ, услуг и самостоятельной хозяйственной деятельности относится к приносящей доход лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не инвестируется непосредственно на цели развития, совершенствования и обеспечения основной уставной деятельности Учреждения.

4.15. Доход от платных услуг, оказываемых юридическим и физическим лицам, направляется на финансовое обеспечение деятельности Учреждения, развитие уставной деятельности, расширение услуг пользователям и стимулирование труда работников Учреждения. Доходы, полученные от платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Учреждение вправе использовать закрепленные за ним финансовые средства и иное имущество в осуществляемой им неосновной деятельности, связанной с получением дохода в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

4.17. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Учредителем в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.18. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной бюджетной сметой. В этих целях Учреждение организует:

- рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей;
- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, коммуникаций и оборудования, благоустройство территорий в пределах выделенных средств;
- обеспечение мебелью, оборудованием, мягким инвентарем и прочим имуществом и их рациональное использование, а также списание имущества в установленном порядке;
- обеспечение полноценного комплектования библиотечного фонда и подписку на периодические издания.

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

5. Управление учреждением

5.1. Руководство деятельностью Учреждения осуществляет заведующий, назначаемый на должность от имени Учредителя начальником Управления культуры по согласованию с главой Петушинского муниципального округа Владимирской области.

Трудовой договор с заведующим Учреждения заключает начальник Управления культуры. Компетенция и условия деятельности заведующего Учреждения, а также его ответственность определяются настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

Трудовой договор с заведующим Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

5.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом на основе принципа единоначалия и сочетания учета интересов трудового коллектива, закрепленных в коллективном договоре.

5.3. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава Учреждения, внесения изменений и дополнений к нему;
- принятие решения о реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- строительство и обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения в технически безопасном состоянии, обустройство прилегающих к ним территорий;
- гарантированное финансовое обеспечение комплектования и обеспечение сохранности фондов муниципальных библиотек;
- установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности;
- согласование с Учреждением распределения бюджетных ассигнований по кварталам (месяцам);
- приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб основной уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу;
- получение полной информации о деятельности Учреждения (организационной, финансово-хозяйственной), в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности;
- утверждение ежегодного отчета о финансовой деятельности Учреждения;
- рассмотрение, утверждение (выделение) прав (средств) на льготы и доплаты к заработной плате (сверх утвержденного финансового обеспечения деятельности Учреждения);
- осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

5.4. Учредитель не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения действующих библиотек, находящихся на бюджетном финансировании, их перевод в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения библиотечных фондов и библиотечного обслуживания.

5.5. Заведующий действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и трудового договора.

Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, подотчетен Учредителю.

Заведующий выполняет следующие функции и обязанности по организации, обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- планирует основную деятельность Учреждения.
- определяет перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса пользователей;
- осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность Учреждения, заботится о привлечении дополнительных средств и укреплении материально-технической базы, заключает договоры и соглашения;
- в установленном порядке определяет размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрения, производственное и социальное развитие;
- издает приказы по Учреждению и другие локальные акты, дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- определяет по согласованию с Учредителем структуру, штатное расписание, численный и квалификационный состав, формы и размеры оплаты труда работников и их поощрения в пределах средств, выделяемых Учреждению на эти цели из бюджета Петушинского муниципального округа, а также за счет средств, полученных из других источников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- утверждает внутренние документы Учреждения;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- принимает меры поощрения и налагает взыскания на работника в соответствии с трудовым законодательством, ведет работу по укреплению трудовой дисциплины, повышению квалификации членов коллектива;
- в пределах, установленных законодательством, распоряжается имуществом;
- создает и ликвидирует с согласия Учредителя структурные подразделения, филиалы и другие обособленные подразделения без права юридического лица;
- отвечает за соблюдение сотрудниками правил технической эксплуатации и пожарной безопасности зданий, антитеррористической безопасности;
- заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителю, а также руководителям обособленных подразделений на период своего временного отсутствия;
- выполняет государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;
- выполняет иные полномочия.

6. Отчетность и проверка деятельности

6.1. Учреждение ведет в установленном порядке статистическую отчетность, представляет соответствующим органам в установленные сроки по всем видам деятельности. За полноту и достоверность предоставляемых документов Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Контроль и ревизия производственной и хозяйственной деятельности Учреждения производится специально уполномоченными на то органами, в том числе на основании решения Учредителя.

7. Реорганизация, ликвидация учреждения и изменение типа учреждения

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором, действующим в Учреждении.

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

7.4. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в архивные фонды.

Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и тому подобное) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.5. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией.

8. Внесение изменений и дополнений в устав

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся после их утверждения Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.2. Заведующий Учреждения, трудовой коллектив могут выступать с инициативой внесения изменений, дополнений в Устав.

8.3. После государственной регистрации настоящего Устава утрачивают силу предыдущие редакции Устава Учреждения и внесения изменений, дополнений в них.

8.4. Настоящий Устав вступает в силу со дня государственной регистрации в установленном порядке.