

УТВЕРЖДЕН

Приказом отдела культуры
администрации Старицкого района
№ 24р от 20 ноября 2018 года

Заведующая отделом культуры
администрации Старицкого района
А.И. Криницына



Устав

Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Старицкая межпоселенческая центральная библиотека»
(новая редакция)

Адрес: 171360 Тверская область,
г. Старица, ул. Ленина, д. 19

г. Старица
2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Старицкая межпоселенческая центральная библиотека» (далее Учреждение) является некоммерческой организацией в форме муниципального бюджетного учреждения культуры. Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Старицкая межпоселенческая центральная библиотека». Сокращённое наименование Учреждения – МБУК «Старицкая МЦБ».
- 1.2 Учреждение является правопреемником Старицкой централизованной библиотечной системы.
- 1.3 Учредителем Учреждения является отдел культуры администрации Старицкого района.
- 1.4 Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению имуществом в рамках его компетенции.
- 1.5 Место нахождения Учреждения: Тверская область, г. Старица, улица Ленина, дом 19. Почтовый адрес Учреждения: 171360 Тверская область, г. Старица, улица Ленина, д. 19
- 1.6 Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в федеральном казначействе, печать с изображением герба Старицкого района и со своим полным официальным наименованием, необходимые для осуществления деятельности штампы, бланки. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.
- 1.7 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением ~~собственником имущества~~, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от ~~приносящей доход деятельности~~, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт выделенных средств, а также недвижимого имущества.
- Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по её обязательствам, за исключением обязательств, возникших до 1 января 2012 года.
- 1.8. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества учреждения.
- 1.9. Для осуществления библиотечного обслуживания населения Учреждение имеет центральную библиотеку и библиотеки – филиалы.
- 1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Старицкий район Тверской области» и настоящим Уставом.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 2.1. Предметом деятельности Учреждения является организация библиотечного обслуживания населения района, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов.
- 2.2. Учреждение является ведущим звеном в организации использования библиотечных ресурсов, разработчиком программ в сфере библиотечного дела, центром методической помощи библиотекам Старицкого района.
- 2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:
- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Старицкого района;

- формирование библиотечного фонда с учётом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями пользователей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение в пределах муниципального задания осуществляет следующие виды деятельности:

- формирование, учёт, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- библиографическая обработка документов и организация каталогов, картотек, баз и банков данных;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование документа из библиотечного фонда в соответствии с Правилами пользования библиотеки;
- предоставление пользователям доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных в электронной форме;
- предоставление доступа к изданиям, переведённым в электронный вид, хранящимся в Учреждении, в том числе к фонду редких книг, с учётом соблюдения требований действующего законодательства об авторских и смежных правах;
- обеспечение безопасности пользователей и их комфортного пребывания в Учреждении;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания: организация центров правовой и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.;
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- осуществление научно-методической деятельности;
- иная, не запрещённая законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых законодательством, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренным Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на равноправных при оказании одних и тех же услуг условиях:

- доставка читателям документов на дом и возврат их в библиотечный фонд;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- работа пользователя по целенаправленному поиску информации в интернет;

- поиск в интернет информации по заявке пользователя
- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам пользователей;
- формирование тематических подборок материалов по запросу пользователей;
- осуществление экскурсионного и лекционного обслуживания посетителей (пользователей) Учреждения;
- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров для библиотек других видов в установленном законом порядке;
- осуществление выставочной деятельности.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям:

- фотокопирование, репродуцирование, ксерокопирование, микрокопирование с печатной продукции в соответствии с действующим законодательством;
- сканирование и цветная печать материала;
- набор и редактирование текста на компьютере как пользователем Учреждения, так и по его заявке;
- ламинация материалов;
- брошюрование материалов;
- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;
- продажа списанных из фонда Учреждения документов.

2.7. Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счёт Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться полученными средствами. Порядок определения платы за оказание платных услуг устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законодательством

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Учреждение имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с действующим законодательством, целями и предметом деятельности, определёнными настоящим Уставом;
- утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования библиотекой;
- определять сумму залога при предоставлении в пользование редких и ценных изданий, а также в других случаях, установленных Правилами пользования библиотекой;
- определять в соответствии с действующим законодательством и Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого Учреждению пользователями;
- извлекать из своих фондов, не нарушая их полноты и целостности, и реализовывать излишние экземпляры и копии документов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем Учреждения в соответствии с действующими правовыми актами. Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесённые к книжным памятникам;
- определять условия использования фондов Учреждения на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- воспроизводить в виде записи на электронных носителях в целях сохранности произведения, находящиеся в фондах Учреждения;
- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счёт имеющихся у него финансовых средств;
- устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращённый

рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в установленном порядке заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения, в том числе по обеспечению прав на результаты интеллектуальной деятельности;

- в установленном порядке передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- в установленном порядке участвовать в деятельности ассоциаций, союзов, фондов и иных некоммерческих организаций в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством;

- получать гранты в области культуры и искусства от Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, от физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном федеральным законодательством порядке;

- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3.2. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью в период исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

- осуществлять бюджетный 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;

- планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

- не допускать использование сведений о пользователях Учреждения, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания;

- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда работников, отработавших месячную норму рабочего времени и отработавших норму труда (трудовые обязанности); условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Старицкий район Тверской области» и настоящим Уставом.

4.2. Функции и полномочия Учредителя определяются федеральным законодательством, и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Старицкий район Тверской области».

4.3. Учреждение возглавляет Директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом отдела культуры администрации Старицкого района. Директор подотчётен Учредителю.

4.3.1. К компетенции директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Старицкий район Тверской области» к компетенции Учредителя Учреждения.

4.3.2. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.3.3. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе:

- в соответствии с федеральным законодательством заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;
- утверждает структуру, штатное расписание Учреждения, положения о подразделениях;
- осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовую и бухгалтерскую отчётность;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчёты;
- утверждает регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты, выдаёт доверенности на право представительства от имени Учреждения, даёт поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- в соответствии с федеральным законодательством определяет состав и объём сведений, составляющих служебную тайну. Устанавливает порядок защиты сведений, составляющих служебную тайну, в том числе персональных данных пользователей Учреждения, её сотрудников, и обеспечивает его соблюдение;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие её структурных подразделений;
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.3.4. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объёме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объёме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определённым Учредителем;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать составление отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закреплённого за ней на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральным законодательством;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации о Учреждении, его деятельности и закреплённом за ним имуществе в соответствии с требованиями федерального законодательства;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федерального законодательства по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральным законодательством, правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Старицкий район Тверской области» и решениями Учредителя.

4.4. Гражданин, претендующий на замещение должности Директора библиотеки и замещающий указанную должность, обязан предоставлять представителю нанимателя (работодателя) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Непредставление гражданином при поступлении на должность Директора Учреждения представителю нанимателя (работодателю) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, либо представление заведомо ~~неверных сведений~~ является основанием для отказа в приёме ~~указанного гражданина на должность~~ Директора Учреждения.

Невыполнение указанной обязанности является правонарушением, влекущим ~~увольнение~~ с работы в Учреждении.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «Старицкий район Тверской области» и закрепляется за ним на праве оперативного управления Комитетом по управлению имуществом Старицкого района.

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

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе ~~финансовых~~ средств, являются:

5.3.1. Имущество, закреплённое за ней собственником имущества в установленном законом порядке.

5.3.2. Имущество, приобретённое за счёт финансовых средств Учреждения, в том числе за счёт доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

5.3.3. Бюджетные ассигнования.

5.3.4. Доход, полученный Учреждением от приносящей доход ~~деятельности~~.

5.3.5. Амортизационные отчисления.

5.3.6. Безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования ~~финансовых~~ юридических лиц.

5.3.7. Иные источники в соответствии с законодательством.

5.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным закреплённым за ним имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

Имущество, приобретённое за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.5. При осуществлении прав оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.5.1. Эффективно использовать имущество.

5.5.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

5.5.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

5.5.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.5.5. Начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

5.5.6. Предоставлять имущество к учёту в реестре муниципальной собственности Старицкого района в установленном порядке.

5.6. Комитет по управлению имуществом Старицкого района согласовывает передачу некоммерческим организациям денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.7. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.8. Контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Комитет по управлению имуществом Старицкого района и Учредитель в установленном действующим законодательством порядке.

5.9. Комитет по управлению имуществом Старицкого района принимает решения об одобрении сделок по отчуждению и передаче во владение и пользование имущества Учреждения, за исключением денежных средств, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Учредитель предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», связанных с распоряжением денежными средствами. Комитет по управлению имуществом Старицкого района предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», связанных с отчуждением имущества (за исключением сделок по распоряжению денежными средствами), а также с передачей такого имущества в пользование или под залог.

Учредитель принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», за исключением сделок, решение об одобрении которых принимает Комитет по управлению имуществом Старицкого района.

5.10. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению из муниципального бюджета Старицкого района или внебюджетного фонда Старицкого района, если иное не установлено федеральным законодательством.

5.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями пунктов 2.1 и 2.3 настоящего устава.

5.12. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формируется и утверждается Учредителем.

Библиотека не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета Старицкого района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются в соответствии с действующим законодательством.

5.13. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учреждением не осуществляется.

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

5.15. Учреждение заключает гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг от своего имени в порядке, установленном федеральным законодательством.

6. ФИЛИАЛЫ.

6.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством вправе создавать филиалы.

6.2. Филиалы не являются юридическими лицами.

6.3. Филиалы наделяются Учреждением имуществом, которое находится на их отдельных балансах, а также на балансе Учреждения.

6.4. Работники филиалов принимаются на работу руководителем Учреждения.

6.5. Учреждение имеет следующие филиалы:

детская библиотека

171360 Тверская область, г. Старица, ул. Ленина, д.19;

Архангельская сельская библиотека

171371 Тверская область, Старицкий район, д. Архангельское. ул. Заводская, д.19

Бабинская сельская библиотека

171394 Тверская область, Старицкий район, д. Бабино, д.73

Бабынинская сельская библиотека

171380 Тверская область, Старицкий район, д. Бабынино, д.48

- Берновская сельская библиотека
171356 Тверская область, Старицкий район, д. Берново, ул.Заводская, д.3
Братковская сельская библиотека им. В.А. Курочкина
171391 Тверская область, Старицкий район, д. Братково, д.10
Бродовская сельская библиотека
171373 Тверская область, Старицкий район, д. Броды, ул. Лесная, д.1
Васильевская сельская библиотека
171364 Тверская область, Старицкий район, д. Васильевское, д.31
Дарьинская сельская библиотека
171392 Тверская область, Старицкий район, д. Дарьино, д.74
Емельяновская сельская библиотека
171370 Тверская область, Старицкий район, с. Емельяново, ул. Школьная, д. 9
Корениченская сельская библиотека
171365 Тверская область, Старицкий район, д. Кореничено, д. 54
Красновская сельская библиотека
171398 Тверская область, Старицкий район, д. Красное, д.26
Луковниковская сельская библиотека
171393 Тверская область, Старицкий район, с. Луковниково, ул.Соколова, д.13
Нестеровская сельская библиотека
171374 Тверская область, Старицкий район, д. Нестерово, д.43
Ново-Ямская сельская библиотека
171361 Тверская область, Старицкий район, д. Ново-Ямская, ул. Школьная, д.18
Новская сельская библиотека
171353 Тверская область, Старицкий район, д. Новое, д.17
Орешкинская сельская библиотека
171395 Тверская область, Старицкий район, д. Орешки, д.72
Паньковская сельская библиотека
171351 Тверская область, Старицкий район, д. Паньково, ул.Советская, д.38-А
Покровская сельская библиотека
171359 Тверская область, Старицкий район, д. Покровское, д.42
Роднинская сельская библиотека
171386 Тверская область, Старицкий район, д. Родня, д.134
Ряснинская сельская библиотека
171357 Тверская область, Старицкий район, д. Рясня, ул.Центральная, д.36
Станционная сельская библиотека
171390 Тверская область, Старицкий район, ст. Старица, ул. Мира, д.17
Степуринская сельская библиотека
171381 Тверская область, Старицкий район, с. Степурино, ул. Центральная, д.8
Юрьевская сельская библиотека
171372 Тверская область, Старицкий район, д. Юрьевское, ул. Центральная, д.54

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Старицкий район Тверской области» или по решению суда.

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Старицкий район Тверской области» и не является его реорганизацией.

7.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией в казну Старицкого района.

7.5. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы передаются правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.

8.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования «Старицкий район Тверской области» и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения приобретают юридическую силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

