

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Краснодарскому краю Код регистрирующего органа 23326 В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись - <u>24</u> - <u>И.И.И.</u> 20<u>12</u> ОГРН <u>1062334005128</u> ГРН <u>442363010051</u> Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе <u>Зам.нач.отдела</u> должность уполномоченного должностного лица регистрирующего органа <u>Иванов И.И.</u> фамилия, имя, отчество <u>ИИ</u> М.П. подпись	ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Стародеревянковского сельского поселения Каневского района от <u>12.08.2012</u> года № <u>223</u>
--	--



У С Т А В

Муниципального бюджетного учреждения культуры
Стародеревянковского сельского поселения Каневского района
«Библиотечная система»

станция Стародеревянковская
2012 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Стародеревянковского сельского поселения Каневского района «Библиотечная система» (именуемое далее – Библиотека) является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры путем изменения типа муниципального учреждения.

1.2. Бюджетное учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.3. Наименование Бюджетного учреждения на русском языке:

полное – Муниципальное бюджетное учреждение культуры Стародеревянковского сельского поселения Каневского района «Библиотечная система»;

сокращенное – МБУК Стародеревянковская «БС».

1.4. Местонахождение Библиотеки: Российская Федерация, 353720 Краснодарский край, Каневской район, станица Стародеревянковская, улица Коммунаров, дом № 30.

Почтовый адрес Учреждения совпадает с его юридическим адресом.

1.5. Учредителем Библиотеки является Стародеревянковское сельское поселение Каневского района (далее по тексту Учредитель) в лице администрации Стародеревянковского сельского поселения Каневского района. Библиотека является некоммерческой организацией, финансируемой за счет средств бюджета Стародеревянковского сельского поселения Каневского района на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.

1.6. Библиотека является юридическим лицом, включающим обособленные структурные подразделения, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые и иные счета в кредитных учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.7. Координатором деятельности и главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения является Администрация.

1.8. Бюджетное учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Бюджетное учреждение представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирует на основе единого административного руководства. Бюджетное учреждение состоит из Муниципального бюджетного учреждения культуры Стародеревянковского сельского поселения Каневского района «Библиотечная система» и филиалов, без прав юридического лица, расположенных на территории Стародеревянковского сельского поселения Каневского района.

Бюджетное учреждение включает в себя:

- МБУК «Библиотечная система» - филиал № 1, х. Сладкий Лиман, ул. Широкая 118;
- МБУК «Библиотечная система» - филиал № 2, х. Мигуты, ул. Охотничья 17;

- МБУК «Библиотечная система» - филиал № 3, х. Большие Челбасы, ул. Полтавская 63;

- МБУК «Библиотечная система» - филиал № 4, х. Ударный, ул. Алтайская, 10 А.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Бюджетного учреждения. Бюджетное учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.9. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Бюджетным учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

1.10. Положения о филиалах и представительствах Бюджетного учреждения, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются руководителем Бюджетного учреждения.

1.11. Имущество филиала (представительства) Бюджетного учреждения учитывается на его отдельном балансе, являющемся частью баланса Бюджетного учреждения.

1.12. Руководители филиалов Бюджетного учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Бюджетного учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной руководителям филиалов руководителем Бюджетного учреждения.

1.13. На момент создания Учреждение имеет филиалы (представительства) не являющиеся юридическими лицами.

1.14. Библиотека приобретает права юридического лица со дня государственной регистрации.

1.15. Имущество Библиотеки является муниципальной собственностью муниципального образования Стародеревянковское сельское поселение, закреплено за Библиотекой на праве оперативного управления. Библиотека владеет, пользуется принадлежащим имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.16. Библиотека для достижения целей своей деятельности может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. Библиотека отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по ее обязательствам несет собственник имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.18. В своей деятельности Библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, актами Законодательного Собрания Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы администрации Краснодарского края, решениями сессии Совета Стародеревянковского сельского поселения Каневского района, постановлениями и распоряжениями главы Стародеревянковского сельского поселения Каневского района, настоящим

Уставом и другими правовыми актами.

2. Цели, задачи и предмет деятельности Библиотеки

2.1. Основными целями и задачами Библиотеки являются:

2.1.1. Осуществление библиотечного обслуживания населения муниципального образования Стародеревянковское сельское поселение, комплектование библиотечного фонда; сохранение культурного наследия и создание необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание;

2.1.2. Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов, потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре;

2.1.3. Формирование и хранение библиотечного фонда, предоставление его во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фонда;

2.1.4. Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других;

2.1.5. Участие в развитии территории своего муниципального образования в сотрудничестве с органами местного самоуправления и организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и иными организациями;

2.1.6. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения;

2.1.7. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.2. Предметом деятельности Библиотеки является:

- организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания населения;
- комплектование и обработка библиотечного фонда;
- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
- методическое обеспечение развития центральной библиотеки и филиалов, предоставляющих услуги пользователям;
- участие в разработке и реализации государственной политики в крае, в районе, в своем муниципальном образовании в области библиотечного дела.

2.3. Библиотека осуществляет следующие виды деятельности:

- предоставление пользователям Библиотеки информации о составе

библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- выдачу во временное пользование любого документа из библиотечного фонда;

- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек;

- организацию центров правовой и муниципальной информации, экологической информации, центров чтения, медиатек и др.;

- организацию любительских клубов и объединений по интересам;

- организацию вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций.

2.4. Библиотека может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям.

Библиотека имеет право предоставлять следующие виды платных услуг:

- платный читательский билет;

- договорные формы обслуживания читателей – работников предприятий и организаций, не имеющих своих библиотек;

- составление библиографических списков литературы к контрольным, курсовым, дипломным работам и выполнение сложных библиографических справок;

- составление справочно-библиографического материала к фондам домашних библиотек;

- ксерокопирование материалов из газет, журналов, книг, брошюр, фондов библиотек БС;

- платный ночной абонемент (выдача литературы пользующейся большим спросом из читального зала на ночь);

- организация курсов библиотечно-библиографических знаний для учащихся старших классов школ, студентов коммерческих отделений высших и средних - специальных заведений расположенных на территории муниципального образования Стародеревянковское сельское поселение;

- предоставление адресной и фактографической информации о фирмах, организациях, предприятиях;

- доставка по заявке читателям книг на дом или к месту работы, прием на дому прочитанной литературы и доставка ее в библиотеку;

- письменное информирование читателей о поступлении в фонд библиотек интересующих их изданий и материалов;

- выпуск и продажа рекламных буклетов о фондах и деятельности библиотек, поиск библиографической информации с использованием справочно-библиографических материалов в других библиотеках РФ;

- выполнение приемлемых к условиям библиотеки издательских услуг на основе компьютерной техники;

- организация пунктов выдачи литературы и передвижек в учреждениях и на предприятиях;

- продажа старых подшивок газет и журналов, срок хранения которых

истек;

- посредничество при обмене книгами между читателями из домашних библиотек;
- создание коммерческого книжного фонда, приобретенного за счет внебюджетных средств;

- экспонирование рекламных материалов в помещениях библиотек;
- предоставлять возможность читателям работать в системе Интернет;
- тиражирование необходимых читателям материалов, используя программы «Гарант», «Консультант», «Кодекс», информационно-правовые системы «Банк правовых актов» и «Официальные и периодические издания правовой информации в электронном виде»;

- предоставление помещений в период предвыборных кампаний;
- другие платные услуги, не противоречащие основной бесплатной деятельности Учреждения, отвечающие современным требованиям;

2.6. Платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.7. Расценки на платные услуги устанавливает Библиотека по согласованию с Учредителем.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность, если она наносит ущерб уставной деятельности.

2.8. Право Библиотеки осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Библиотеки с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Имущество Библиотеки

3.1. Имущество Библиотеки является муниципальной собственностью муниципального образования Стародеревянковское сельское поселение в составе муниципального образования Каневской район и закрепляется за Библиотекой на праве оперативного управления администрацией Стародеревянковского сельского поселения Каневского района.

3.2. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Библиотеке, возникает у Библиотеки с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

3.3. Имущество, закрепленное за Библиотекой на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично собственником или уполномоченным органом в случаях, предусмотренных действующим законодательством (библиотечный фонд не подлежит отчуждению).

3.4. Библиотека не может отчуждать (т.е. продавать, дарить, обменивать, сдавать в аренду, под залог и т.д.), либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ней и, имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ей по плану финансово-хозяйственной деятельности. Доходы, полученные Библиотекой от осуществления ею приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в

самостоятельное распоряжение Библиотеки и учитываются на отдельном балансе.

3.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Библиотеки являются:

- имущество, переданное Библиотеке по решению учредителя;
- бюджетные и собственные средства;
- заемные средства, в том числе кредиты банков и других кредитных организаций;
- целевое бюджетное финансирование;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Библиотеки, в том числе за счет доходов полученных от приносящей доход деятельности;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Права Библиотеки на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления ею приносящей доход деятельности, регулируются законодательством.

3.7. Библиотека распоряжается денежными средствами, полученными ею по плану финансово-хозяйственной деятельности, в соответствии с их целевым назначением.

3.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Библиотекой на праве оперативного управления, осуществляет администрация Стародеревянковского сельского поселения Каневского района.

3.9. Библиотека расходует бюджетные средства исключительно на:

- оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;
- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- командировочные и иные компенсационные выплаты работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- оплату товаров, работ и услуг по заключенным муниципальным контрактам;
- оплату товаров, работ и услуг в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности без заключения муниципальных контрактов.

4. Права и обязанности Библиотеки

4.1. Библиотека самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Библиотека имеет право определять принципы построения и размещения внестанционных библиотечных форм обслуживания населения Стародеревянковского сельского поселения Каневского района (библиотечные пункты, коллективный абонемент, библиобус и т.д.).

4.3. Библиотека имеет право:

- утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования Библиотекой;
- определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования Библиотекой;
- образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;
- 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;
- получать и использовать бюджетные средства в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности размером;
- заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Библиотеки, определенными настоящим Уставом;
- приобретать и брать в аренду основные и оборотные средства за счет имеющихся ресурсов;
- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- самостоятельно определять источники комплектования фонда документов, виды носителей информации;
- изымать и реализовывать документы из фонда в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. Библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, особо значимые издания и коллекции, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;
- участвовать на конкурсной и иной основе в реализации поселенческих, районных, региональных, федеральных и международных программах развития библиотечного дела;
- определять в соответствии с правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность, не противоречащую действующему законодательству, целям и предмету деятельности Библиотеки;
- оказывать платные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

4.4. Библиотека использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности в установленном порядке.

4.5. Библиотека осуществляет другие права, не противоречащие

законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Библиотеки.

4.6. Библиотека обязана:

- обеспечивать реализацию целей и задач, прав пользователей на библиотечное и информационное обслуживание в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле» и настоящим Уставом;
- не допускать государственную или иную цензуру, ограничивающую право пользователей Библиотеки на свободный доступ к библиотечному фонду, а также использование сведений о пользователях Библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания;
- обеспечивать сохранность, своевременный учет и отражение в сводных каталогах библиотечного фонда, доступ пользователей к библиографическим базам данных;
- предоставлять пользователям по их требованию информацию о своей деятельности по формированию и использованию библиотечного фонда;
- вести в установленном порядке статистический учет своей деятельности;
- предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной власти, учредителю и иным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и учредительными документами Библиотеки;
- эффективно использовать имущество;
- эффективно использовать бюджетные средства по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность имущества и использование его по целевому назначению;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- своевременно и в полном объеме предоставлять администрации Стародеревянковского сельского поселения Каневского района отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств, о состоянии финансово-хозяйственной деятельности;
- нести ответственность за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;
- обеспечивать работников Библиотеки безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

Библиотека должна в своей деятельности отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Библиотека, при наличии в своем фонде особо значимых изданий и коллекции, отнесенных к памятникам истории и культуры, обеспечивает их сохранность и несет ответственность за их своевременный учет в сводных каталогах, за регистрацию

их как части культурного достояния народов Российской Федерации, а также за их включение в автоматизированные базы данных в рамках федеральных программ сохранения и развития культуры.

5. Управление Библиотекой

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

5.2. Библиотеку возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от нее главой Стародеревянковского сельского поселения Каневского района.

Права и обязанности директора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

Директор действует от имени Библиотеки без доверенности, представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами. Директор действует по принципу единоначалия и несет ответственность за свои действия в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

Во время отсутствия директора его обязанности исполняет один из работников Библиотеки.

5.3. Директор Библиотеки:

- организует работу и осуществляет текущее руководство деятельностью Библиотеки;
- в установленном порядке распоряжается имуществом Библиотеки, в том числе и денежными средствами;
- утверждает штатное расписание Библиотеки, принимает на работу, переводит и увольняет работников Библиотеки;
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Библиотеки;
- заключает договоры, выдает доверенности, открывает счета Библиотеки в банковских учреждениях;
- решает иные правовые и финансовые вопросы.

5.4. Учредитель Библиотеки:

- принимает решение о создании Библиотеки, утверждает ее Устав, изменения и (или) дополнения к нему;
- определяет цели, предмет, виды деятельности Библиотеки, а также дает согласие на участие Библиотеки в ассоциациях, объединениях, союзах юридических лиц;
- определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов деятельности Библиотеки и утверждает смету;
- принимает решение о реорганизации и ликвидации Библиотеки, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационный баланс;
- утверждает акт передачи имущества в оперативное управление;
- назначает на должность директора Библиотеки, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор;
- осуществляет контроль за использованием по назначению и

сохранностью имущества, предоставленного Библиотеке в оперативное управление;

- дает согласие на участие Библиотеки в иных юридических лицах;
- истребует имущество из чужого незаконного владения;
- имеет другие права и обязанности, определенные законодательством

Российской Федерации.

5.5. Трудовой коллектив Библиотеки составляют все ее работники, участвующие своим трудом в ее деятельности на основе трудовых договоров и коллективного договора, заключенных в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовой коллектив библиотеки:

- решает вопрос о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассматривает и утверждает его;
- рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством РФ;
- решает иные вопросы в соответствии с коллективным договором.

5.6. Работники Библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

6. Регулирование деятельности Библиотеки

6.1. Учредитель ежегодно в установленном порядке доводит сведения о размерах субсидий, выделяемых из средств бюджета Стародеревянковского сельского поселения Каневского района.

6.2. Размеры выплат стимулирующего характера директору Библиотеки устанавливаются главой Стародеревянковского сельского поселения Каневского района, а работникам Библиотеки устанавливает директор.

6.3. Библиотека использует закрепленное за ней на праве оперативного управления муниципальное имущество в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Контроль за использованием по целевому назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Библиотекой на праве оперативного управления, осуществляется администрацией Стародеревянковского сельского поселения Каневского района.

7. Реорганизация и ликвидация Библиотеки

7.1. Реорганизация Библиотеки (слияние, присоединение, разделение, выделение) может быть осуществлена по решению суда.

7.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Библиотеки в форме ее разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению суда.

7.3. При реорганизации Библиотеки вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Библиотеки к ее правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Библиотека считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Библиотеки в форме присоединения к ней другого юридического лица Библиотека считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.4. Библиотека может быть ликвидирована в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Ликвидация Библиотеки влечет прекращение ее деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Орган, принявший решение о ликвидации Библиотеки, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из представителей учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Библиотеки и публикует в печати уведомление о решении не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

При ликвидации имущество Библиотеки возвращается Учредителю.

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Библиотеки.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Библиотеки. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Библиотеки выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их учредителю для утверждения.

Распоряжение имуществом, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов ликвидируемой Библиотеки, осуществляется учредителем.

7.6. Исклyчительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Библиотеке на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Ликвидация Библиотеки считается завершенной, а Библиотека прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.8. При ликвидации и реорганизации Библиотеки увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.9. При реорганизации и ликвидации Библиотеки все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в архив администрации муниципального образования Стародеревянковского сельского поселения Каневского района в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Архивное дело. Сохранность документов

8.1. Библиотека в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность

документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

8.2. Библиотека обязана хранить следующие документы:

учредительные документы Библиотеки, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Библиотеки и зарегистрированные в установленном порядке;

решения собственника имущества Библиотеки о создании Библиотеки и об утверждении перечня имущества, передаваемого Библиотеке в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Библиотеки;

документ, подтверждающий государственную регистрацию Библиотеки;

документы, подтверждающие права Библиотеки на имущество, находящееся на ее балансе;

внутренние документы Библиотеки;

решения собственника имущества Библиотеки, касающиеся деятельности Библиотеки;

иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Библиотеки, внутренними документами Библиотеки, решениями собственника имущества Библиотеки и директора Библиотеки.

8.3. Библиотека хранит документы, предусмотренные пунктом 8.2 настоящей статьи, по месту нахождения Библиотеки.

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

8.5. При ликвидации Библиотеки документы предусмотренные пунктом 8.2. настоящей статьи, передаются на хранение в архив в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Библиотеки в соответствии с требованиями архивных органов.

9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются постановлением администрации Стародеревянковского сельского поселения Каневского района и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством РФ порядке.

Ведущий специалист администрации
Стародеревянковского сельского
поселения Каневского района



И.А.Ромашов

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1062334005128,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 01.03.2024 за ГРН 2242300228190



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
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 29.01.2025

**Изменения и дополнения, вносимые в Устав муниципального
бюджетного учреждения культуры Стародеревянковского сельского
поселения Каневского района
«Библиотечная система»**

УТВЕРЖДЕНЫ
Постановлением администрации
Стародеревянковского сельского
поселения Каневского района
от 19 февраля 2024 года № 58
Глава Стародеревянковского
сельского поселения Каневского района
С.А.Гопкало



Абзац 3 пункта 1.8 Раздела 1 «Общие положения» изложить в
следующей редакции:

«Бюджетное учреждение включает в себя:

- МБУК «Библиотечная система» - Стародеревянковская центральная библиотека, ст. Стародеревянковская, ул. Коммунаров, 30;
- МБУК «Библиотечная система» - филиал № 1, х.Сладкий Лиман, ул.Широкая, 118;
- МБУК «Библиотечная система» - филиал № 2, х. Мигуты, ул.Охотничья, 17;
- МБУК «Библиотечная система» - филиал № 3, х.Большие Челбасы, ул.Полтавская, 63;
- МБУК «Библиотечная система» - филиал № 4, х.Ударный, ул.Алтайская, 10А.»

Ст.Стародеревянковская
2024 год

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1062334005128,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.05.2024 за ГРН 2242300523518



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
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

УТВЕРЖДЕНЫ
Постановлением администрации
Стародеревянковского сельского
поселения Каневского района
от 06 мая 2024 года № 133

Глава Стародеревянковского
сельского поселения
Каневского района
С.А.Гопкало



**Изменения и дополнения, вносимые в Устав муниципального
бюджетного учреждения культуры Стародеревянковского сельского
поселения Каневского района «Библиотечная система»**

Раздел 7 дополнить пунктом 7.10. следующего содержания:

«7.10. В случае ликвидации Библиотеки при недостаточности имущества, на которое в соответствии с абзацем 1 пункта 5 статьи 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность по обязательствам Библиотеки, вытекающим из публичного договора, несет собственник имущества Библиотеки.»

Ст.Стародеревянковская
2024 год

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1062334005128,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 21.04.2025 за ГРН 2252302535615



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
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

УТВЕРЖДЕННЫ

Постановлением администрации
Стародеревянковского сельского
поселения Каневского района
от 11.04.2025 № 128

Глава Стародеревянковского
сельского поселения Каневского района
С.А. Гопкало



**Изменения и дополнения, вносимые в Устав муниципального бюджетного
учреждения культуры Стародеревянковского сельского поселения
Каневского района «Библиотечная система»»**

1.1. В пункте 1.7, раздела 1 «Общие положения» Приложения к постановлению «Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры Стародеревянковского сельского поселения Каневского района «Библиотечная система»» (далее по тексту – Устав), после слова «Администрация» дополнить словами «Стародеревянковского сельского поселения Каневского района»;

1.2. Абзац 3, пункта 1.8 раздела 1 «Общие положения» Устава изложить в новой редакции:

«Бюджетное учреждение включает в себя:

- МБУК Стародеревянковская «БС» - Стародеревянковская центральная библиотека, ст. Стародеревянковская, ул. Коммунаров, 30;
- МБУК Стародеревянковская «БС» - филиал № 1, х. Сладкий Лиман, ул. Широкая, 118;
- МБУК Стародеревянковская «БС» - филиал № 2, х. Мигуты, ул. Охотничья, 17;
- МБУК Стародеревянковская «БС» - филиал № 3, х. Большие Челбасы, ул. Полтавская, 63;
- МБУК Стародеревянковская «БС» - филиал № 4, х. Ударный, ул. Алтайская, 10 А.».

1.3. В пунктах 1.15., раздела 1 «Общие положения», 2.1.1., 2.4. раздела 2 «Цели, задачи и предмет деятельности Библиотеки», 3.1. раздела 3 «Имущество Библиотеки», 7.9. раздела 7 «Реорганизация и ликвидация Библиотеки» Устава, слова «муниципального образования Стародеревянковское сельское поселение» заменить словами «Стародеревянковского сельского поселения Каневского района»;

1.4. В пункте 2.1.5. раздела 2 «Цели, задачи и предмет деятельности Библиотеки» Устава, слова «своего муниципального образования» заменить словами «Стародеревянковского сельского поселения Каневского района».

1.5. В пункте 2.2. раздела 2 «Цели, задачи и предмет деятельности Библиотеки» Устава, слова «- участие в разработке и реализации государственной политики в крае, в районе, в своем муниципальном образовании в области библиотечного дела» заменить словами «- участие в разработке и реализации государственной политики в крае, в районе, в Стародеревянковском сельском поселении Каневского района».

Ст. Стародеревянковская
2025 год