

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального образования
Манаенское Арсеньевского района
От 01.04.2014 № 27

УСТАВ

**Муниципального казённого учреждения
«Манаенский центр культуры, досуга и
библиотечного обслуживания» муниципального
образования Манаенское Арсеньевского района**

2014год

УСТАВ

Муниципального казённого учреждения «Манаенский центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания».

1. Наименование Муниципального казённого учреждения муниципального образования Манаенское Арсеньевского района .

1.1. Полное: Муниципальное казённое учреждение «Манаенский центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» муниципального образования Манаенское Арсеньевского района.

1.2. Сокращенное: МКУ «Манаенский ЦКД и БО».

2. Место нахождения (юридический, фактический адрес) Муниципального казённого учреждения «Манаенский центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» (далее - МКУ) муниципального образования Манаенское Арсеньевского района:

301520 Тульская область, Арсеньевский район, пос. Центральный, ул. Рабочая д. 6а.

Место нахождения МКУ определяется местом его государственной регистрации.

Почтовый адрес МКУ:

301520: Российская Федерация Тульская область Арсеньевский район пос. Центральный ул. Рабочая д.6а

3. Сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя МКУ.

3.1. Учредителем и собственником имущества МКУ является муниципальное образование Манаенское Арсеньевского района».

3.2. Функции и полномочия учредителя МКУ осуществляет в рамках своей компетенции, установленной нормативным правовым актом муниципального образования Манаенское Арсеньевского района.

3.3. МКУ находится в ведении Администрации МО Манаенское Арсеньевского района.

4. Предмет и цели деятельности МКУ.

4.1. МКУ является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма МКУ - учреждение.

МКУ является муниципальным учреждением казённого типа.

МКУ не имеет извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

4.2. Предметом деятельности и целями создания МКУ является:

- организация досуга и приобщение жителей муниципального образования Манаенское Арсеньевского района к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления предусмотренные статьей 12,14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах местного самоуправления законодательных в Российской Федерации» в сфере культуры;

- сохранение единого библиотечного и информационного пространства;
- обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям;
- приобщения жителей муниципального образования Манаенское к творчеству и самообразованию;
- формирование и хранение библиотечного фонда;
- предоставление их во временное пользование граждан, юридическими и правовыми лицами независимо от их организационно-правовых форм собственности;
- обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов;
- участие в развитии территории своего района в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, взаимодействия с другими библиотеками, в целях обеспечения и реализации полномочий органов местного самоуправления предусмотренных пунктом 15, статьи 11 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации органов местного самоуправления законодательных в Российской Федерации" в организации библиотечного обслуживания.

5. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые МКУ вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано.

Основной деятельностью МКУ признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых МКУ создано.

МКУ может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе.

МКУ не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

5.1. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности МКУ.

5.1.1. Создание и организация работы творческих коллективов, кружков, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;

5.1.2. Проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий, праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

5.1.3. Проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей;

5.1.4. Оказание методической помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

5.1.5. Изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой работы.

5.1.6. Повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников МКУ и других культурно - досуговых учреждений;

5.1.7. Осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;

5.1.8. Предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных

услуг;

5.1.9.Формирование фонда библиотеки (покупка литературы, книгообмен, формирование электронной библиотеки);

5.1.10.Комплектование,обработка, организация хранения и использования универсального библиотечного документного фонда, отвечающего требованиям содержательного, видового(книги, периодика ,фоно-, аудио,- и видеофонды, документы на электронных носителях информации), хронологического, лингвистического разнообразия и достаточной полноты;

5.1.11.Библиографический учет документарного фонда, создание источников библиографии, информация на основе новых поступлений, формирование поискового справочно-библиографического аппарата (систему каталогов, карточек на различных носителях);

5Л. 12.Осуществлении библиографической и информационной деятельности, в том числе обеспечение условий для взаимодействия ресурсов муниципальных библиотек;

5.1.13.Предоставление информации о возможности удовлетворения запросов с помощью других библиотек;

5.1.14.Создание специализированного банка данных, включающего описание краеведческих документов;

5.1.15.Бесплатное предоставление пользователям библиотек информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и карточек и другие формы библиотечного информирования;

5.1.16.Ведение научной и методической работы в области библиотековедения и книговедения(организация непрерывного обучения библиотекарей учреждения);

5.1.17.Бесплатное оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

5.1.18.Организация работы центров общественного доступа к социально значимой информации, экологической информации, центров чтения, библиотек семейного чтения, медиатек и др.;

5.1.19.Обеспечения физического сохранения фонда библиотек МКУ(переплет, реставрация и раскрытие фондов библиотеки);

5.1.20.Выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов через систему каталогов и карточек и другие формы библиотечного информирования;

5.1.21.Выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов в соответствии с Правилами пользования библиотекой;

5.1.22.Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети;

5.1.23.Оказание методической помощи библиотекам поселения (обучение, консультации, выезды);

5.1.24. Анализ состояния библиотечного обслуживания поселения, его прогнозирование, составление плана работы, текстового отчёта, сбор государственной статистики библиотек поселения.

5.2. Исчерпывающий перечень иных (не основных) видов деятельности МКУ.

5.2.1 Составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;

5.2.2 Предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов полученным по глобальным информационным сетям;

5.2.3. Доставка читателям книг на дом, к месту работы.;

5.2.4. Формирование тематических подборок, материалов по запросу читателей;

5.2.5. Организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;

5.2.6. Розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;

5.2.7. Организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;

5.2.8. Оказание и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, балов, дискотек, концертов, спектаклей, и других культурно -досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

5.2.9. Предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;

5.2.10. Обучение в платных кружках, студиях и курсах;

5.2.11. Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи и подготовке и проведении культурно -досуговых мероприятий;

5.2.12. Предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио-и видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;

5.2.13. Организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, игровых и тренажерных залов и других развлекательных досуговых объектов;

5.2.14. Предоставление - помещений в аренду;

5.2.15. Иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям услуг .

6. Сведения о структурных подразделениях МКУ.

6.1. Наименования и адреса структурных подразделений МКУ должны быть указаны в уставе МКУ.

6.2. МКУ может по согласованию с Администрацией МО Манаенское Арсеньевского района создавать и ликвидировать структурные подразделения на территории муниципального образования Манаенское в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области и муниципальными правовыми актами МО Манаенское Арсеньевского района.

6.3. Структурным подразделением МКУ является обособленное подразделение МКУ, расположенное вне места нахождения МКУ и осуществляющее все функции МКУ.

6.4. Структурные подразделения МКУ является обособленное подразделение МКУ, которое расположено вне места нахождения МКУ, представляет интересы МКУ и осуществляет их защиту.

6.5. Структурные подразделения МКУ осуществляют свою деятельность от имени МКУ, которое несет ответственность за их деятельность.

6.6. Структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются МКУ имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

6.7. Положения о структурных подразделениях МКУ, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются МКУ.

6.8. Руководитель структурного подразделения МКУ назначается на должность и освобождается от должности МКУ, наделяется полномочиями и действует на основании доверенности, выданной ему МКУ.

6.9. МКУ имеет:

6.9.1. Структурное подразделение «Центральная сельская библиотека»
301520, Тульская область, Арсеньевский район, п.Центральный, ул.Рабочая д.4а;

6.9.2. Структурное подразделение «Кузьменская сельская библиотека»
301519, Тульская область, Арсеньевский район, с.Кузьменки, ул.Школьная, д.21;

6.9.3. Структурное подразделение «Голубоченская сельская библиотека»
301518, Тульская область, Арсеньевский район, с.Б.Голубочки, ул.Заречная, д.24.

7. Организация деятельности, управление, структура, компетенция органов управления МКУ, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов.

7.1. Структура, компетенция органов управления МКУ, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим уставом в соответствии с законодательством.

7.2. Органом управления МКУ является руководитель МКУ.

7.3. Руководителем МКУ является директор .

7.3.1. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью МКУ, назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации МО Манаенское Арсеньевского района Тульской области.

7.3.2. Директор МКУ подотчетен в своей деятельности Учредителю.

7.4. К компетенции руководителя МКУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МКУ, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции учредителя МКУ или иных органов.

7.5. Руководитель МКУ без доверенности действует от имени МКУ, в том числе представляет интересы МКУ, совершает сделки, утверждает по согласованию с Администрацией МО Манаенское штатное расписание, внутренние документы, регламентирующие деятельность МКУ, подписывает план финансово-

хозяйственной деятельности МКУ, бухгалтерскую отчетность МКУ, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками МКУ.

7.6. Руководитель МКУ несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с ним.

7.7. Права и обязанности руководителя МКУ, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором.

7.8. Трудовой договор с директором подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

- невыполнение по вине директора в течении двух лет утвержденных в установленном порядке смет доходов и расходов Учреждения;

- двукратного нарушения директором бюджетного законодательства Российской Федерации;

- нанесение муниципальному образованию ущерба в результате противоправных действий или бездействия руководителя;

- фактический отказ руководителя исполнить правомерные требования и указания Учредителя, контролирующих и надзорных органов;

- осуждение руководителя по приговору суда;

- в других случаях, прямо предусмотренных федеральными законами.

7.9. Администрация МО Манаенское Арсеньевского района.

7.9.1. Администрация МО Манаенское рассматривает предложения МКУ о внесении изменений в устав МКУ. Утверждает устав МКУ, изменения и дополнения к нему.

7.9.2. Рассматривает и утверждает:

- план финансово-хозяйственной деятельности МКУ;

- программы деятельности МКУ;

- отчеты МКУ, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности МКУ и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности МКУ.

7.9.3. Рассматривает и согласовывает:

- штатное расписание МКУ;

- предложения МКУ о создании и ликвидации структурных подразделений;

- отчуждение движимого имущества МКУ или распоряжение иным способом движимым имуществом МКУ;

- списание движимого имущества МКУ;

- предложения руководителя МКУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предложения МКУ о передаче на основании правового акта Администрации МО Манаенское по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса МКУ на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения МО Манаенское.

7.9.4. Рассматривает и согласовывает вопросы:

- распоряжения недвижимым имуществом МКУ;

- списания недвижимого имущества МКУ.

7.9.5. Проводит:

- проверки деятельности МКУ;

7.9.6. Осуществляет:

-анализ финансово-хозяйственной деятельности МКУ;

-корректировку программ деятельности МКУ.

7.9.7. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния МКУ.

7.9.8. Устанавливает порядок представления МКУ отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, Тульской области, Арсеньевского района и МО Манаенское.

7.9.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности МКУ и об использовании закрепленного за МКУ муниципального имущества.

7.9.10. Формирует и утверждает муниципальное задание для МКУ в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности в случае принятия решения о доведении муниципального задания МКУ.

7.9.12. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает руководителя МКУ.

7.9.13. Осуществляет контроль за деятельностью МКУ в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами.

7.9.14. Применяет к руководителю МКУ меры поощрения в соответствии с законодательством.

7.9.15. Применяет меры дисциплинарного воздействия к руководителю МКУ в соответствии с законодательством.

7.9.16. Подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации Тульской области, муниципальными правовыми актами проект постановления Администрации МО Манаенское о реорганизации и ликвидации МКУ, а также об изменении его типа, выполняет функции и полномочия учредителя МКУ при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

7.9.17. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации Тульской области, муниципальными правовыми актами в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа МКУ.

7.9.18. Ведет и хранит трудовую книжку руководителя МКУ.

7.9.19. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности МКУ, не относящихся к компетенции других органов государственной власти.

8. Иные сведения о МКУ, имущество и финансовое обеспечение МКУ.

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

8.2. МКУ создается без ограничения срока деятельности.

8.3. Учредительным документом МКУ является настоящий устав.

8.4. Устав МКУ и все изменения и дополнения к нему утверждаются правовым актом Администрации МО Манаенское Арсеньевского района;

8.5. МКУ имеет круглую печать, содержащую его полное наименование и указание места нахождения МКУ.

8.6. МКУ вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

8.7. Финансовое обеспечение деятельности МКУ осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области и муниципальными правовыми актами МО Манаенское.

8.8. МКУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области и муниципальными правовыми актами МО Манаенское средствами через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства.

8.9. МКУ отвечает по своим обязательствам находящимися в распоряжении МКУ денежными средствами.

8.10. МКУ не отвечает по обязательствам собственника имущества МКУ - муниципального образования Манаенское.

8.11. Собственник имущества МКУ вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество МКУ, закрепленное им за МКУ либо приобретенное МКУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у МКУ, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

8.12. МКУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами МО Манаенское и настоящим уставом.

8.13. Для выполнения уставных целей МКУ вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего устава:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность;
- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;

8.14. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности МКУ, от использования и продажи имущества МКУ, доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование имущества МКУ, средства безвозмездных поступлений используются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами МО Манаенское.

8.15. Собственником имущества МКУ является МО Манаенское.

Имущество МКУ принадлежит МКУ на праве оперативного управления.

8.16. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении МКУ, а также имущество, приобретенное МКУ по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МКУ в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

8.17. Источниками формирования имущества МКУ являются:

- имущество, закрепленное за МКУ Администрацией МО Манаенское;
- имущество, приобретенное МКУ за счет ассигнований местного бюджета, предусмотренных решением Собрания депутатов МО Манаенское о бюджете МО Манаенское, в соответствии с законодательством на приобретение такого имущества;

-ассигнования местного бюджета, предусмотренные решением Собрания депутатов МО Манаенское о бюджете МО Манаенское, в соответствии с законодательством;

-доходы МКУ от его приносящей доход деятельности, служащей достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующей указанным целям при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе;

-иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.18.МКУ без согласия Администрации МО Манаенское не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом.

8.19.МКУ осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по согласованию с Администрацией МО Манаенское Арсеньевского района.

8.20.МКУ осуществляет списание движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с Администрацией МО Манаенское Арсеньевского района.

8.21.Права МКУ на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

8.22.МКУ не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего МКУ на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МКУ из местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

8.24. МКУ не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, в том числе вносить недвижимое и движимое имущество, денежные средства в уставный (складочный) капитал других юридических лиц, передавать это имущество другим юридическим лицам иным образом в качестве их учредителя или участника.

8.25. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть МКУ, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и МКУ в отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано сообщить о своей заинтересованности Администрации МО Манаенское до момента принятия решения о заключении сделки. Сделка должна быть одобрена Администрацией МО Манаенское.

8.26.МКУ обязано вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.27.МКУ обязано представлять отчетность в порядке, установленном законодательством и Администрацией МО Манаенское Арсеньевского района.

8.28.Бухгалтерская отчетность МКУ утверждается Администрацией МО Манаенское Арсеньевского района.

8.29.МКУ обязано представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

8.30.МКУ представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные

органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим уставом, в том числе в МО Манаенское - информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества.

8.31. МКУ обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) устава МКУ, в том числе внесенных в него изменений;
- 2) свидетельства о государственной регистрации МКУ;
- 3) постановления Администрации МО Манаенское о создании МКУ;
- 4) решения о назначении руководителя МКУ;
- 5) положения о структурных подразделениях, представительствах МКУ;
- 6) плана финансово-хозяйственной деятельности МКУ;
- 7) годовой бухгалтерской отчетности МКУ;
- 8) сведений о проведенных в отношении МКУ контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципального задания МКУ на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчета о результатах деятельности МКУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

8.32. Размеры и структура доходов МКУ, а также сведения о размерах и составе имущества МКУ, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности МКУ не могут быть предметом коммерческой тайны.

8.33. МКУ обеспечивает открытость и доступность документов, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

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

8.35. МКУ обязано:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;
- хранить предусмотренные законодательством документы;
- обеспечить сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего МКУ имущества;
- своевременно предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации;
- добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.
- обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим уставом, заключенными МКУ договорами.

8.36. МКУ может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством.

8.37. Изменение типа существующего МКУ в целях создания муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами МО Манаенское.

8.38. МКУ может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

8.39. Имущество МКУ в случае его ликвидации используется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами МО Манаенское.

8.40. Распоряжение имуществом МКУ в случае ликвидации МКУ осуществляется в соответствии с федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами МО Манаенское.

8.41. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие МКУ на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством.

8.42. При ликвидации и реорганизации МКУ работникам МКУ гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

8.43. При реорганизации и ликвидации МКУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством.

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10
ПО ДУБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Выданы Свидетельства о
государственной регистрации

«25» апреля 2014 года

ОГРН 1144154014908

«___» _____ 200__ года

ГРН _____

Должность нач. отдела

Подпись М.В. Каринина

М.П.

Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе



Прошито, пронумеровано
12 (двенадцать) листов
Давришине Л.В.Гаврилина