Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1116910002076 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 02.05.2023 за ГРН 2236900117100

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00BB3919CB19B2DCC4E7E3D34380999EF4
Владелец: Макарова Елена Анатольевна
Начальник отдела
Действителен: с 14.12.2022 по 08.03.2024

Приложение
к Постановлению Администрации
Кимрского муниципального округа
№ от 19.04.2023
№ 357-па

Устав
Муниципального учреждения
«Кимрская библиотека»
(новая редакция)

г. Кимры. 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение «Кимрская библиотека» (в дальнейшем именуемое Учреждение) является муниципальной некоммерческой организацией в форме муниципального учреждения.

1.2. Полное официальное наименование – Муниципальное учреждение «Кимрская библиотека»

1.3. Сокращенное наименование Учреждения – МУ «Кимрская библиотека»

1.4. Место нахождения Учреждения: Тверская область, г. Кимры

1.5. Почтовый адрес Учреждения: ул. Кириллова, д.3, г. Кимры, Тверская область. 171504, Россия.

1.6. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим уставом его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения считать муниципальное образование Кимрский муниципальный округ Тверской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет Управление культуры, молодёжной политики, физической культуры и спорта Кимрского муниципального округа (далее – Учредитель) (Кроме реорганизации, ликвидации учреждения, изменения Устава). Функции и полномочия собственника осуществляет администрация Кимрского м4униципального округа Тверской области.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевой и иные счета в финансовом управлении администрации Кимрского муниципального округа Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием и наименованием Учредителя, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

1.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.13. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать обособленные подразделения в установленном действующим законодательством порядке.

1.14. МУ «Кимрская библиотека, независимо от территориального расположения входящих в ее состав библиотек, представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общегофонда, имущества.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, получаемых от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт выделяемых средств, а также недвижимого имущества.

1.16. Учреждение создано на неопределенный срок.

2. ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом, задачами, целями и видами деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Кимрского муниципального округа и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности библиотеки является библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание пользователей.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- Обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Кимрского муниципального округа;
- Обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
- Расширение контингента пользователей Учреждения, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- Содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- Привитие читателям навыков информационной культуры.

2.4. Целями деятельности учреждения являются:

- Предоставление муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию населения. Удовлетворение универсальных информационных потребностей пользователей;
- Содействие реализации права человека на беспрепятственный доступ к знаниям и информации о достижениях науки и культуры во всех формах;
- Создание условий для развития личности, образования и самообразования, культурной деятельности и досуга.

2.5. Для достижения целей деятельности, указанных в п.2.4., МУ «Кимрская библиотека» в пределах муниципального задания, осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.5.1. Формирует фонд библиотеки отечественными и зарубежными документами на различных носителях информации, имеющими наибольшую культурную, научную и художественную ценность, в соответствии с профилем комплектования путём покупки документов, книгообмена (в том числе международного) и других поступлений в соответствии с действующим законодательством.

2.5.2. Комплектует фонд обязательным экземпляром документов — краеведческими документами и документами, вышедшими на территории Кимрского муниципального округа, с максимальной полнотой.

2.5.3. Осуществляет учёт библиотечного фонда.

2.5.4. Обеспечивает физическое сохранение и безопасность фонда на основе научных методов. Занимается обследованием состояния, описанием, консервацией и реставрациейхранящихся в библиотеке документов.

2.5.5. Создаёт обменный фонд, организует между библиотеками муниципалитета обмен и перераспределение литературы.

2.5.6. Осуществляет библиографическую обработку документов, организацию системы каталогов на различных носителях информации:

-формирует информационные базы и банки данных;

-участвует в создании сводных каталогов и баз данных и информационномобмене.

2.5.7. Осуществляет библиотечное, информационное, справочно-библиографическое обслуживание пользователей, включая удалённое, в том числе через сеть Интернет, по следующим направлениям:

-предоставляет бесплатно полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

-предоставляет бесплатно консультационную помощь в поиске и выбореисточников информации;

-предоставляет бесплатно через абонементы и читальные залы библиотеки во временное пользование документы из библиотечного фонда, инвалидам и другим маломобильным группам населения — через внестационарные формы обслуживания, - Организует доступ к информационным ресурсам библиотеки, удалённым

электронным информационным ресурсам, включающим полнотекстовые документы, в соответствиис действующим законодательством Российской Федерации;

2.5.8. Организует и проводит научные, культурно-просветительские и образовательные мероприятия в установленной сфере деятельности:

-осуществляет экспозиционно-выставочную деятельность в библиотеке и за её пределами;

-обеспечивает экскурсионное и лекционное обслуживание пользователей;

-организует работу читательских объединений и клубов по интересам;

-предоставляет услуги по организации и проведению конференций, семинаров,

выставок и других социально-культурных мероприятий, реализации материалов, содержащих культурно-просветительную, научно- техническую и образовательную информацию.

2.5.9. Осуществляет методическую работу в области библиотечного дела, библиографии, книговедения, информации:

-выполняет экспертно-аналитическую работу;

-изучает общественное мнение по проблемам чтения, библиотечногообслуживания;

-участвует в разработке концепций, программ, прогнозов основных направлений развития библиотечного дела области;

2.5.10. Осуществляет организацию и проведение образовательных мероприятий:

-по формированию библиографических знаний и повышению информационной грамотности пользователей, в том числе дистанционно;

-проводит другие образовательные мероприятия в установленных сферах деятельности библиотеки.

2.5.1 Осуществляет в установленном порядке издательскую и полиграфическую деятельности.

2.5.11. Создаёт кино-, видео-, аудио-, фото- и другую мультимедийную продукцию, необходимую для обеспечения деятельности библиотеки и отражающую основные сферы еёдеятельности.

2.6. Библиотека вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

-обследовать состояние, предоставленных заказчиком документов, описывать их;

-предоставлять в пользование под залог редкие, ценные и другие издания в соответствии с Правилами пользования библиотекой;

-организовывать и проводить мероприятия культурно-просветительного, научно-технического, информационного и образовательного характера, в том числе экспозиционно- выставочную работу для сторонних организаций;

-организовывать научно-практические конференции, научные чтения, семинары и другие мероприятия, в том числе международные (по запросу сторонних организаций).

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

2.7.1. Предоставлять библиотечный фонд для переиздания документов, а также предоставлять указанный фонд и интерьеры библиотеки для фото-, кино- и видеосъемки.

2.7.2. Предоставлять услуги по воспроизведению документов из фонда библиотекив порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

2.7.3. Использовать в рекламных и в иных целях собственное наименование,

изображение своего здания, документов, находящихся у библиотеки, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с федеральным законодательством.

2.7.4. Оказывать услуги и выполнять работы в установленной сфере деятельности

по договорам и контрактам в рамках федеральных целевых, региональных программ.

2.7.5. Реализовывать печатную и сувенирную продукцию, документы,

воспроизведённые на любых видах носителей, которые изготовлены или приобретены за счётсредств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.7.6. Реализовывать списанную литературу.

2.7.7. Разрабатывать сценарии, создавать художественные программы, направленные на популяризацию лучших достижений отечественной и мировой культуры.

2.7.8. Обеспечивать техническое сопровождение мероприятий, проводимых сторонними организациями.

2.7.9. Предоставлять пользователям компьютерную технику с набором свободно распространяемых программ для самостоятельной работы.

2.7.10. Возмещать расходы за изготовление бланочной продукции, по работе с задолжниками, порчу и потерю изданий.

2.7.11. Осуществлять рекламную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7.12. Организовывать и проводить экскурсии.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, целям и задачам, определенным настоящим Уставом;

3.1.2. осуществлять в установленном порядке издательскую, полиграфическую, музейную,экскурсионную и выставочную деятельности;

3.1.3. определять сумму залога при предоставлении в пользование изданий, установленную правилами пользования Учреждения;

3.1.4. определять в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования Кимрский муниципальный округ и правилами пользования Учреждения виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Учреждению пользователями;

3.1.5. устанавливать в соответствии с муниципальными правовыми актами

3.1.6. муниципального образования Кимрский муниципальный округ» номенклатуру и цены (тарифы) напредоставляемые Учреждением платные услуги;

3.1.7. определять условия использования фондов Учреждения на основе договоров сюридическими и физическими лицами;

3.1.8. заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения;

3.1.9. приобретать и арендовать в установленном порядке имущество, необходимое для обеспечения деятельности Учреждения;

3.1.10. осуществлять с согласия Учредителя и Собственника сдачу в аренду недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления Учреждения, в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования Кимрский муниципальный округ осуществлять, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, деятельность, связанную с собиранием, сохранением и использованием книжных фондов Учреждения;

3.1.11. воспроизводить в виде записи на электронных носителях в целях сохранностипроизведения, находящиеся в книжных фондах Учреждения;

3.1.12. осуществлять организацию работ, связанных с капитальным ремонтом недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением;

3.1.13. получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары, средства, переданные от юридических и физических лиц;

3.1.14. осуществлять функции муниципального заказчика по размещению заказовна закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, необходимых

для деятельности учреждения;

3.1.15. предоставлять своим работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, дополнительные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором;

3.1.16. пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету её деятельности и непротиворечащими законодательству Российской Федерации.

3.2. Учреждение обязано:

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

3.2.2. предоставлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Комитет по управлению муниципальным имуществом Кимрского муниципального округа, осуществляющим ведение реестра муниципального имущества;

3.2.3. соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы и требования пожарной безопасности;

3.2.4. осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую (бюджетную) отчетность;

3.2.5. осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне имобилизационной готовности;

3.2.6. обеспечивать комплектование, сохранность и использование книжных фондов Учреждения;

3.2.7. осуществлять изготовление в электронной форме экземпляров:

- ветхих, изношенных, испорченных и дефектных документов;
- единичных и (или) редких документов, рукописей, выдача которых пользователям можетпривести к их утрате, порче или уничтожению;
- документов, которые записаны на машиночитаемых носителях и для пользования которымиотсутствуют необходимые технические средства;
- документов, которые имеют научное и образовательное значение;
- документов в соответствии с профилем комплектования библиотеки;

3.2.8. вести учет всех поступающих в книжный фонд и выбывающих из фонда Учреждениядокументов;

3.2.9. определять и обеспечивать установленный режим содержания, использования исохранности занимаемых Учреждением зданий, земельных участков и иного имущества;

3.2.10. устанавливать и обеспечивать режим доступа посетителей и пользователей, порядокохраны имущества и ценностей в зданиях и помещениях Учреждения;

3.2.11. в установленном порядке проводить аттестацию работников Учреждения.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем и приобретенное за счет бюджетных средств Кимрского муниципального округа и бюджетных средств Тверской области, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью Кимрского муниципального округа.

За Учреждением на праве оперативного управления закреплено следующее имущество: библиотечный фонд (бумажные и электронные носители) Учреждения, здание и оборудование МУ «Кимрская библиотека", расположенных по адресам: г. Кимры, ул. Кириллова,3; г. Кимры, ул.60 лет Октября,30а; г. Кимры, ул. Русакова,14; г. Кимры,ул.

Володарского,55.; г. Кимры, ул. Проезд Титова,13; ул.50 лет ВЛКСМ,14. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, права владения, пользования и распоряжения им.

4.1.2. Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, закреплённым за ним имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

- При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
- Эффективно использовать имущество.
- Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.
- Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).
- Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.
- Начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.
- Учреждение вправе, с согласия Собственника, 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 Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
- Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Управление имущественно-земельных отношений Администрации Кимрского муниципального округа и Учредитель в установленном действующим законодательством порядке.
- Управление имущественно-земельных отношений Администрации Кимрского муниципального округа принимает решения об одобрении сделок по отчуждению и передаче во владение и (или) пользование имущества Учреждения, за исключением денежных средств, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

4.2.1. Имущество, закреплённое за ним в соответствии с законодательством собственникомимущества.

4.2.2. Имущество, приобретённое за счёт финансовых средств Учреждения, в т. ч. за счётдоходов от приносящей доход деятельности.

4.2.3. Регулярные и единовременные поступления бюджетных средств.

4.2.4. Безвозмездные и благотворительные денежные пожертвования юридических и физическихлиц.

4.2.5. Доходы, получаемые от имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативногоуправления.

4.2.6. Другие, не запрещённые законом, поступления.

4.3. Поступление бюджетных средств в виде субсидий из муниципального

бюджета Кимрского муниципального округа:

4.3.1. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кимрского муниципального округа.

4.3.2. Учреждение устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Кимрского муниципального округа.

4.3.3. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, а также приобретаемое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Поступление средств из внебюджетных источников не является основание для уменьшения финансирования Учреждения за счёт средств бюджета в соответствии с Порядком определения объёма и условиями предоставления субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальными заданиями и на иные цели для муниципальных бюджетных учреждений Кимрского муниципального округа.

4.3.4. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, указанными в пункте 2.5, формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

4.3.5. Финансовое обеспечение выполнение муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделяемых ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объектаналогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

4.3.7. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения должны быть отражены все доходы этого Учреждения, получаемые как из муниципального бюджета и внебюджетных источников, так и от осуществления деятельности приносящей доход, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления.

5. УЧЁТ И ОТЧЁТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учёт результатов своей работы, ведёт статистическую отчётность по установленной форме, представляет Учредителю в полном объёме установленных форм отчёты в установленные сроки.

5.2. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за допущенные нарушения в деятельности.

5.3. Учреждение обеспечивает учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае реорганизации или ликвидации.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия.

6.2. Управление Учреждением осуществляет директор в соответствии с

действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.3. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности главой Кимрского муниципального округа Тверской области. С директором Учреждения заключает трудовой договор (контракт) глава Кимрского муниципального округа Тверской области. Срок полномочий руководителя Учреждения определяется Трудовым договором.

6.4. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Тверской области, Кимрского муниципального округа, настоящим Уставом, Договором о закреплении имущества и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

6.5. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

6.2. Директор Учреждения имеет право:

6.2.1. распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества;

6.2.2. утверждает структуру, план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;

6.2.3. заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

6.2.4. издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;

6.2.5. устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Кимрского муниципального округа и утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности;

6.2.6. осуществляет в соответствии с законодательством РФ приём и увольнение работников заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

6.2.7. утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

6.2.8. отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

6.2.9. обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

6.2.10. осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

6.2.11. Директор Учреждения несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

6.3. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждениеммуниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения.

7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

7.1.В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующимзаконодательством Российской Федерации.

7.2. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальномустрахованию и социальному обеспечению.

2023

7.3. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность засоблюдение Федерального закона «Об основах охраны труда».

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами Кимрского муниципального округа.

8.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Кимрского муниципального округа.

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

Всего прошито, пронумеровано и скреплено десять (10) листов

Директор

_____ /Т.О.Теплова/