

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
сельского поселения Дубовый Умёт
муниципального района Волжский
Самарской области
от _____ 2011 № _____

Глава поселения:

_____ В.Н.Парамзин

УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения культуры
культурно-досугового центра «Тандем»
сельского поселения Дубовый Умёт
муниципального района Волжский
Самарской области**

ПРИНЯТ

на заседании Общего собрания трудового коллектива
муниципального учреждения культуры культурно-досугового
центра «Тандем» сельского поселения Дубовый Умёт
муниципального района Волжский Самарской области
Протокол № 5 от 23 августа 2011 года
Директор _____ Н.Н.Осадчая

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность Муниципального бюджетного учреждения культуры культурно-досугового центра «Тандем» сельского поселения Дубовый Умёт муниципального района Волжский Самарской области (далее по тексту – Учреждение), внесённого в Единый государственный реестр юридических лиц (основной государственный регистрационный номер –**1106330002019**).

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Администрации сельского поселения Дубовый Умёт муниципального района Волжский Самарской области в сфере культуры.

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

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры культурно-досуговый центр «Тандем» сельского поселения Дубовый Умёт муниципального района Волжский Самарской области.

Сокращённое наименование: МБУК КДЦ «Тандем».

Сокращённое наименование употребляется наравне с полным.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, учредителем и собственником имущества которой является сельское поселение Дубовый Умёт муниципального района Волжский Самарской области.

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляются Администрацией сельского поселения Дубовый Умёт муниципального района Волжский Самарской области.

1.6. Местонахождение Учреждения: 443530, Российская Федерация, Самарская область, Волжский район, село Дубовый Умёт, улица Советская, дом 111.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закреплённым за Учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.8. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.11. Учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.13. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.14. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.15. Учреждение имеет пять структурных подразделений, расположенных в административных границах сельского поселения Дубовый Умёт муниципального района Волжский Самарской области:

- Сельский Дом культуры села Дубовый Умёт. Местонахождение: 443530, Самарская область, Волжский район, село Дубовый Умёт, ул. Советская, дом 111;

- Сельский Дом культуры посёлка Ровно-Владимировка. Местонахождение: 443521, Самарская область, Волжский район, посёлок Ровно-Владимировка, ул. Центральная, дом 16;

- Сельский Дом культуры посёлка Калинка. Местонахождение: 443530, Самарская область, Волжский район, посёлок Калинка, ул. Первомайская, дом 41 а;

- Библиотека посёлка Ровно-Владимировка. Местонахождение: 443521, Самарская область, Волжский район, посёлок Ровно-Владимировка, ул. Центральная, дом 16;

- Библиотека посёлка Калинка. Местонахождение: 443530, Самарская область, Волжский район, посёлок Калинка, ул. Первомайская, дом 41а.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утверждённых Учреждением положений.

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в сфере культуры.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- организация досуга и приобщение населения сельского поселения Дубовый Умёт к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам;

- обеспечение библиотечного обслуживания населения сельского поселения Дубовый Умёт с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха населения;

- предоставление услуг социально - культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;

- всестороннее духовное и творческое развитие личности, поддержка деятельности клубных формирований и любительских объединений, способствующих снятию социальной напряженности;

- совершенствование форм досуговой деятельности, вовлечение в культурную, просветительскую, воспитательную, спортивно-оздоровительную и досуговую деятельность максимально возможного числа жителей сельского поселения Дубовый Умёт;

- обеспечение доступности для населения библиотечных услуг и библиотечных фондов;

- формирование и учет библиотечных фондов с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его безопасности и сохранности через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;

- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;

- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

- привитие населению навыков информационной культуры;

- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения и т.д.);
- осуществление выставочной и издательской деятельности.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основным:

- создание и организация деятельности клубных формирований и любительских объединений, кружков, студий, клубов по интересам различной направленности;

- проведение культурно-массовых мероприятий: фестивалей, конкурсов, смотров, выставок, концертов, спектаклей и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований и творческих коллективов Учреждения;

- проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием приглашенных профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;

- организация работы разнообразных форм просветительской деятельности (лектории, литературные гостиные, экскурсии, лекции, встречи, выставки, тематические вечера, журналы и др.. в том числе на абонементной основе);

- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний;

- организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и др. программ;

- организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов, проведение спортивных выступлений, физкультурно-массовых соревнований в рамках культурно-массовых мероприятий;

- поддержка инициатив населения, мастеров народного творчества в форме организации выставочных салонов, музеев народного творчества, ярмарок народного творчества и др;

- разработка программ и проектов, способствующих развитию сферы культуры в сельском поселении Дубовый Умёт;

- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной и культурно-зрелищной работы;

- создание условий для удовлетворения познавательных и духовных потребностей населения, формирования общей культуры и творческих способностей личности;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- организация работы по приобщению населения к декоративно-прикладному и художественному творчеству;
- участие в организации воспитательного и образовательного процесса в целях повышения творческого, культурного и спортивного уровня его участников;
- создание условий для всестороннего развития молодежи и ее адаптации к самостоятельной жизни, а также содействие образовательным учреждениям в воспитании молодого поколения с учетом формирования баланса прав молодых граждан и их обязанностей перед обществом;
- осуществление пропаганды здорового образа жизни, физической культуры, спорта.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием, связанным с оказанием услуг, относящимся к его основным видам деятельности, в сфере культуры.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета (бюджета сельского поселения Дубовый Умёт муниципального района Волжский Самарской области).

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, в сфере культуры, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям:

- организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций и отдельных граждан;
- предоставление услуг ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей Учреждения для семейных и гражданских праздников и торжеств;
- обучение в платных кружках, студиях, на курсах;
- запись аудиокассет и фонограмм;
- составление сценариев для частных лиц и организаций;
- печатные услуги, ксерокопирование;
- прокат костюмов, инвентаря, озвучивающей аппаратуры;
- написание афиш, объявлений, поздравительных открыток;
- услуги по организации билетов на культурно-массовые мероприятия.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия и др.), возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нём срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о его закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

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

3.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

3.5. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учёт, инвентаризацию, сохранность и несёт бремя расходов на его содержание.

3.6. Учреждение не вправе без согласия Администрации сельского поселения Дубовый Умёт муниципального района Волжский Самарской области 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 имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Администрации сельского поселения Дубовый Умёт муниципального района Волжский Самарской области.

Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

3.8. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со статьёй 27 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подлежит предварительному одобрению Администрацией сельского поселения Дубовый Умёт муниципального района Волжский Самарской области.

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

3.10. Учреждение вправе с согласия Администрации сельского поселения Дубовый Умёт муниципального района Волжский Самарской области 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, закреплённого за ним собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных его собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

3.11. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению из местного бюджета (бюджета сельского поселения Дубовый Умёт муниципального района Волжский Самарской области), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.12. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.13. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- создавать филиалы, открывать представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также цели и предмету деятельности Учреждения.

4.2. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

Учреждение вправе осуществлять иные права и нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. К исключительной компетенции учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения и внесение изменений в Устав;
- осуществление контроля за использованием бюджетных средств;

- закрепление за Учреждением муниципального имущества, земельного участка;
- контроль сохранности предоставляемых помещений и имущества;
- обеспечение финансирования деятельности Учреждения;
- принятие решения о ликвидации или реорганизации Учреждения;
- принятие решения о приостановке приносящей доход деятельности Учреждения, если эта деятельность идёт в ущерб основной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- назначение и освобождение от занимаемой должности директора Учреждения, поощрение и привлечение его к дисциплинарной ответственности;
- иные полномочия, установленные действующим законодательством.

5.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор. Директор Учреждения назначается на эту должность и освобождается от неё Администрацией сельского поселения Дубовый Умёт муниципального района Волжский Самарской области в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с директором Администрацией сельского поселения Дубовый Умёт муниципального района Волжский Самарской области.

5.4. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами.

Директор действует на принципе единоначалия и несёт ответственность перед государством, обществом и учредителем за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Дубовый Умёт муниципального района Волжский Самарской области, настоящим Уставом и заключённым с ним трудовым договором, функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, должностными инструкциями.

5.5. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет приём и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несёт ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;
- осуществляет контроль за работой Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;

- представляет Учреждение в государственных, муниципальных и общественных органах;
- выдаёт доверенности;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- поощряет работников и налагает дисциплинарные взыскания;
- осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату;
- несёт ответственность за соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, жизнь и здоровье работников;
- разрабатывает и подписывает бюджетную смету и смету доходов и расходов от приносящей доход деятельности (в переходный период);
- издаёт приказы, обязательные для всех работников;
- имеет право подписи первичных учётных документов.

5.6. Formой самоуправления Учреждением является Общее собрание работников.

5.7. Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту – общее собрание) собирается не реже одного раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение общего собрания принимается открытым голосованием, простым большинством голосов.

5.8. К исключительной компетенции общего собрания относятся:

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и утверждение коллективного договора;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- внесение и рассмотрение предложений о необходимости утверждения Устава Учреждения, а также изменений к нему;
- обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников Учреждения;
- внесение предложений об улучшении деятельности Учреждения.

6. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

6.1. За Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности учредитель закрепляет основные средства, которые находятся в оперативном управлении Учреждения и являются муниципальной собственностью.

6.2. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.3. Финансовые и материальные средства Учреждения, закреплённые за ним учредителем, используются в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- средства учредителя;
- имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным им органом);
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные от ведения приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Учреждение имеет право размещать заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение не имеет право получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических, физических лиц, из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

6.7. Развитие и содержание материально-технической базы Учреждения осуществляется самим Учреждением в пределах бюджетных и собственных средств.

6.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность.

6.9. Доходы от приносящей доход деятельности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.10. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижение размеров его финансирования из бюджета сельского поселения Дубовый Умёт муниципального района Волжский Самарской области.

7. Информация о деятельности Учреждения

7.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение учредителя о создании Учреждения;
- решение учредителя о назначении директора Учреждения;
- положения о структурных подразделениях, филиалах и представительствах Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Администрацией сельского поселения Дубовый Умёт муниципального района Волжский Самарской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества, который составляется и утверждается в порядке, определенном Администрацией сельского поселения Дубовый Умет муниципального района Волжский Самарской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 7.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7.3 Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано решением учредителя в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Внесение изменений в Устав, утверждение Устава Учреждения в новой редакции осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами сельского поселения Дубовый Умет муниципального района Волжский Самарской области.

9.2. Изменения, новая редакция Устава Учреждения вступают в силу после регистрации их в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.3. Учреждение обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

9.4. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив.

9.5. Передача и упорядочивание документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.