

Утвержден постановлением главы
Муниципального образования «Покровка»
от « 12 » декабря 2011 г. № 40
глава МО «Покровка»

Мешков Т.В.



Устав

Муниципального бюджетного учреждения культуры
Культурно-информационный центр
Муниципального образования «Покровка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Культурно – информационный центр муниципального образования «Покровка» (в дальнейшем именуемое Учреждение) создано в соответствии с постановлением главы администрации муниципального образования «Покровка» от «12» декабря 2011 года № 40 О создании Муниципального бюджетного учреждения культуры Культурно – информационный центр муниципального образования «Покровка».
- 1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры Культурно – информационный центр муниципального образования «Покровка».
- 1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБУК КИЦ МО «Покровка»
- 1.4. Юридический адрес Учреждения: 669120, Российская Федерация, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Покровка, ул. Тракторная, д.68.
- 1.5. Фактический адрес Учреждения: 669120, Российская Федерация, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Покровка, ул. Тракторная, д. 68.
- 1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Покровка».
- 1.7. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения является Администрация муниципального образования «Покровка» (далее – Учредитель).
- 1.8. Юридический адрес Учредителя: 669120, Российская Федерация, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Покровка, ул. Терешковой, д.15
- 1.9. Фактический адрес Учредителя: 669120, Российская Федерация, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Покровка, ул. Терешковой, д. 15
- 1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет фирменное наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде, международном коммерческом арбитраже.
- 1.11. Учреждение имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.
- 1.12. Учреждение является некоммерческой организацией.
- 1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.
- 1.14. В своей деятельности Учреждение руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»; Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, Уставом и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Покровка» и настоящим Уставом.

2. СОСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА.

2.1. В состав Учреждения входят:

- Покровская поселенческая библиотека: 669120 Иркутская область, Баяндаевский район, с. Покровка, ул. Трастовая, д. 68;
- Покровский Дом Фольклора: 669120 Иркутская область, Баяндаевский район с. Покровка, ул. Трастовая, д.68
- Шехаргунский сельский клуб – филиал № 1: 669120 Иркутская область, Баяндаевский район, д. Шехаргун, ул. Клубная д. 19.

Структурные подразделения и филиалы, входящие в состав Учреждения не имеют статуса юридического лица и осуществляют свою деятельность в соответствии с уставом Учреждения и положением о структурном подразделении.

Руководители филиала назначаются Учреждением и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

Филиалы осуществляют деятельность, предусмотренную уставом Учреждения, от имени создавшего их Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиалов несет создавшее их Учреждение.

2.2. В Учреждении могут создаваться иные отделы деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение создано в целях:

Клубы

Обеспечения необходимых условий для организации досуга жителей муниципального образования «Покровка», приобщения жителей муниципального образования «Покровка» к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

Библиотеки

Обеспечения библиотечного обслуживания населения муниципального образования «Покровка» с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

3.2. Задачи Учреждения:

Клубы

- Удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения.
- Создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального образования «Покровка».
- 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.

Библиотеки

- Обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования «Покровка».

- Формирование библиотечных фондов с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности.
- Обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем.
- Расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей.
- Содействие образованию и воспитанию населения, повышения его культурного уровня.
- Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечения оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации.
- Привитие читателям навыков информационной культуры.

3.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

Клубы

- Создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований.
- Проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий, праздников, представлений, концертов, спектаклей, вечеров, игровых развлекательных программ, выставок, смотров, конкурсов и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований.
- Проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов.
- Изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения.
- Повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Учреждения.

Библиотеки

- Формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов.
- Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.
- Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.
- Выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда.
- Обслуживание индивидуальных пользователей, коллективных абонентов, предоставление основного и дополнительного набора библиотечных, библиографических и информационных услуг и продукции
- Ведение библиографического учета документного фонда, создание источников библиографии, информирование на основе новых поступлений и ретроспективного репертуара, формирование поискового справочно – библиографического аппарата (систему каталогов картотек на различных носителях).
- Оказание методической помощи библиотекам различной форм собственности на территории МО «Покровка».
- Сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов.
- Участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.
- Компьютеризация и информация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа.
- Мониторинг потребностей пользователей.

- Внедрение современных форм обслуживания читателей.
- Проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам.
- Осуществление выставочной и издательской деятельности.
- Предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг.

3.4. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

- К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

Клубы

- Платные мероприятия (вечера отдыха, дискотеки, праздники, встречи, балы, спектакли, концерты), в целях не противоречащих Уставу Учреждения.
- Выполнение социально-творческих заказов предприятий, организаций на проведение профессиональных, юбилейных праздников; концертное обслуживание; музыкальное оформление мероприятий; архитектурно-художественное оформление помещений.
- Проведение семейных праздников и обрядов для частных лиц.
- Демонстрация фильмов.
- Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий для частных лиц и организаций.
- Прокат сценических костюмов, музыкальных инструментов, аренда помещений.
- Организация и проведение ярмарок, выставок.

Библиотеки

- Составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- Редактирование библиографического списка литературы с библиографической доработкой;
- Выполнение сложных тематических запросов;
- Выдача книг и печатных изданий: (из читального зала (ночной абонемент- с 18. 00 до 00.00, абонемент выходного дня); с абонемента популярной, актуальной литературы;
- Использование электронных книжных баз;
- Компьютерные услуги:
- предоставление доступа в Интернет;
- помощь консультанта при работе в Интернете;
- поиск информации в Интернете (по заявке пользователей);
- предварительный заказ на поиск в сети Интернет;
- предоставление компьютерного времени без выхода в Интернет;
- отправка электронной почты;
- набор текста на компьютере;
- редактирование текста при помощи сотрудника;
- печать текста, иллюстраций;
- сканирование;
- перенос информации на электронные носители;
- Ксерокопирование.
- Доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- Розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной продукцией;
- Сдача помещений в аренду;
- Услуги по обеспечению питанием посетителей;

- 3.5. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Покровка».
- 3.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Учреждение вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных Учреждению.
- 3.7. Учреждение вправе осуществлять предусмотренную уставом деятельность, подлежащую лицензированию, на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных соответствующему муниципальному учреждению, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформления документов, подтверждающих наличие лицензий, и переоформления иных разрешительных документов.

4. ИМУЩЕСТВО. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 4.1. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним собственником на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника имущества и назначением этого имущества.
- 4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 4.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.
- Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
 - обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;
 - не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
 - осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
 - начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества в установленном законом порядке.
- 4.5. Собственник имущества должен изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.
- 4.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

4.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенно Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- субсидии из бюджета муниципального образования «Покровка»;
- доходы от оказания платных услуг;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.9. Деятельность Учреждения финансируется его Учредителем в виде субсидий в соответствии с заданием Учредителя, бюджетных инвестиций и субсидий на иные цели.

4.10. Учреждение самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции.

4.11. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с требованиями законодательства и настоящим Уставом. Доходы поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

5.2. Исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения - директор.

5.3. Управление Учреждением осуществляет директор в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.4. Директор является единоличным исполнительным органом. Директор назначается и освобождается от должности распоряжением главы администрации муниципального образования «Покровка».

5.5. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Трудовым договором.

5.6. Директор Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения.
- представляет интересы Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, судах и других органах.
- осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность Учреждения, заботится о привлечении дополнительных средств и укреплении материально - технической базы, заключает договоры в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- открывает счета в кредитно- банковских учреждениях, выдает доверенности.
- планирует основную деятельность Учреждения.

- осуществляет прием и увольнение руководителей филиалов и структурных подразделений Учреждения и работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в целях, не противоречащих Уставу Учреждения. В установленном порядке определяет размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрения, производственное и социальное развитие.
- определяет структуру, штаты, численный и квалификационный состав, формы и размеры оплаты труда работников Учреждения и их поощрения в пределах средств, выделяемых Учреждению на цели из бюджета, а также за счет средств, полученных из других источников в соответствии с действующим законодательством.
- устанавливает ставки заработной платы на основе единой тарифной сетки и решения аттестационной комиссии, надбавки, доплаты в пределах имеющихся средств.
- принимает меры поощрения и дисциплинарного взыскания на работников Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством, ведет работу по укреплению трудовой дисциплины, повышению квалификации членов коллектива.
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностные инструкции работников (согласно существующих квалификационных требований), положения о структурных подразделениях.
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством.
- утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем.
- издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, дает устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения.
- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 6.1. В основе деятельности Учреждения лежит принцип взаимодействия между его структурными подразделениями в рамках административного и хозяйственного управления.
- 6.2. Структурные подразделения Учреждения действуют в соответствии с положениями о них
- 6.3. Руководство структурными подразделениями осуществляется их руководителями.
- 6.4. Права и должностные обязанности руководителей и сотрудников структурных подразделений Учреждения определяются Положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями.
- 6.5. Методическим центром для Учреждения является отдел культуры МО «Баяндаевский район» и муниципальное бюджетное учреждение культуры Межпоселенческая центральная библиотека МО «Баяндаевский район».

7. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 7.1. Учредитель в установленном порядке:
 - утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
 - формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;
 - осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании особо ценного движимого имущества в соответствии с действующим законодательством;
- устанавливает порядок определения объема и условия предоставления субсидий бюджетного учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласовывает распоряжение недвижимым и особо ценным имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Покровка».

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 8.1. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в соответствии с предметом и целями, с учетом требований законодательства Российской Федерации, Иркутской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Покровка» и настоящего Устава.
- 8.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:
- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;
 - осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;
 - устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - открывать счета;
 - планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, исходя из спроса на продукцию, работы, услуги и заключенных договоров;
- 8.3. Учреждение имеет право в области библиотечной деятельности согласно законодательству Российской Федерации:
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе;
 - утверждать по согласованию с учредителем правила пользования библиотеками;
 - определять сумму залога при предоставлении книжных памятников, редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотеками;
 - устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с правилами пользования библиотеками;
 - определять в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;
 - осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально- творческого развития библиотек при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности;

- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
 - образовывать в порядке, установленном действующим законодательством библиотечные объединения;
 - участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
 - самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
 - изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителем Учреждения в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам;
- 8.4. совершать иные действия для достижения уставных целей не противоречащих действующему законодательству.
- 8.5. Учреждение обязано:
- выполнять муниципальное задание;
 - в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
 - отчитываться перед Учредителем о состоянии и использовании особо ценного движимого имущества;
 - нести ответственность за расходование денежных средств в соответствии с действующим законодательством и целями их предоставления;
 - осуществлять учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
 - планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;
 - своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для получения субсидий;
 - соблюдать права и обязанности пользователей библиотек в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, локальными актами Учреждения.
 - осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Покровка»;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ.

ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА

- 9.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться путем его реорганизации или ликвидации. Учреждение может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, муниципальными правовыми актами.
- 9.2. Учредитель, принявший решение о ликвидации, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

- 9.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.4. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на муниципальное хранение в администрацию МО «Покровка». Имущество и денежные средства Учреждения, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, передаются администрации МО «Покровка».
- 9.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 9.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.
- 9.7. Изменения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации и подлежа обязательной регистрации в установленном законом порядке.

Устав юридического лица

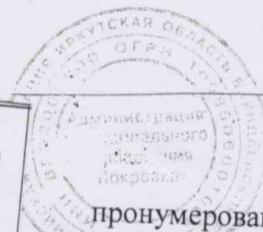
ОГРН 11773850050050

Представленный при внесении в ЕГРЮЛ записи от 21.12.2014

за ГРН 11773850050050

Начальник Межрайонной ИФНС России №17 по Иркутской области
Советник государственной гражданской службы РФ II класса

М.П. И.С. Фесенко



пронумеровано и
прошнуровано
11 листов

Хохлов

Утверждаю:
Директор МБУК КИЦ МО Покровка
Т.А. Хахархаева



Согласовано
Глава МО Покровка
А.В.Багинов

График работы
структурных подразделений

МБУК КИЦ МО Покровка

На 2026 год

- 1 Покровский Дом фольклора: с 10.00 ч. - 17.00ч
обед 13.00- 14.00 ч
выходной: воскресенье, понедельник
2. Шехаргунский сельский клуб: с 10.00 ч. - 14.00ч
выходной: суббота, воскресенье

Директор МБУК КИЦ МО Покровка:  Т.А.Хахархаева