УТВЕРЖДЁН
приказом департамента культуры
Краснодарского края

от «07» 06. 2011 № 276

СОГЛАСОВАН
приказом департамента
имущественных отношений
Краснодарского края

от «03» 06. 2011 № 825

УСТАВ
государственного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарская краевая юношеская библиотека имени И.Ф.Вараввы»
(новая редакция)

г. Краснодар
2011 г.

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение культуры Краснодарского края «Краснодарская краевая юношеская библиотека имени И.Ф.Вараввы», в дальнейшем именуемое «Бюджетное учреждение», создано в соответствии с решением Исполнительного комитета Краснодарского краевого Совета депутатов трудящихся от 14.08.1974 № 600 с наименованием «Краевая юношеская библиотека» и в соответствии с постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 22.09.1993 № 965 передано в государственную собственность Краснодарского края.

В соответствии с приказом департамента культуры Краснодарского края от 16.05.2002 № 261-П государственное учреждение культуры «Краснодарская краевая юношеская библиотека» департамента культуры администрации Краснодарского края переименовано в государственное учреждение культуры «Краснодарская краевая юношеская библиотека». Распоряжением главы администрации Краснодарского края от 18.01.2008 № 22-р государственному учреждению культуры Краснодарского края «Краснодарская краевая юношеская библиотека» присвоено имя И.Ф.Вараввы.

На основании приказа департамента культуры Краснодарского края от 13.12.2010 № 968 «Об утверждении перечней государственных бюджетных и казённых учреждений, подведомственных департаменту культуры Краснодарского края» государственное учреждение культуры Краснодарского края «Краснодарская краевая юношеская библиотека имени И.Ф.Вараввы» переименовано в государственное бюджетное учреждение культуры Краснодарского края «Краснодарская краевая юношеская библиотека имени И.Ф.Вараввы».

1.2. Наименование Бюджетного учреждения:
полное – государственное бюджетное учреждение культуры Краснодарского края «Краснодарская краевая юношеская библиотека имени И.Ф.Вараввы»;
сокращенное – ГБУК «ККЮБ»;
на английском языке: Krasnodar Regional library for Youth.

1.3. Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является Краснодарский край.

1.4. Бюджетное учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении департамента культуры Краснодарского края, далее – Уполномоченный орган.

Функции учредителя Бюджетного учреждения осуществляет Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

Функции собственника Бюджетного учреждения осуществляют департамент имущественных отношений Краснодарского края (далее – Краевой орган по управлению государственным имуществом) и Уполномоченный орган, если иное не установлено законодательством Краснодарского края.

Бюджетное учреждение является центральной государственной специальной библиотекой по обслуживанию юношества в соответствии с Законом Краснодарского края от 23.04.1996 № 28-КЗ «О библиотечном деле в Краснодарском крае».

Бюджетное учреждение является культурным, информационным, библиографическим и методическим центром в области библиотечно-библиографического обслуживания юношества в Краснодарском крае.

1.5. Место нахождения Бюджетного учреждения: Российская Федерация, Краснодарский край, 350051, г. Краснодар, ул. Офицерская, 43.

Почтовый адрес: Российская Федерация, Краснодарский край, 350051, г. Краснодар, ул. Офицерская, 43.

1.6. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретённого Бюджетным учреждением за счёт выделенных собственником имущества Бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Бюджетного учреждения не несёт ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения.

1.7. Бюджетное 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.

1.8. Бюджетное учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в департаменте по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края, печать со своим полным наименованием.

Бюджетное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Бюджетное учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.10. Бюджетное учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Цели, предмет и виды деятельности Бюджетного учреждения

2.1. Бюджетное учреждение призвано способствовать:

- обеспечению конституционного права юношества на свободный, оперативный, бесплатный доступ к информации, фондам Бюджетного учреждения, как наиболее социально и экономически не защищенной группы населения;

- сохранению, накоплению и распространению знаний, памяти человечества в виде документов как на традиционных, так и на нетрадиционных носителях информации;

- формированию у молодёжи устойчивой потребности на всю жизнь в чтении, образовании, познании ценностей отечественной и мировой культуры;

- организации для юношества специализированных фондов собраний краеведческих, отечественных и зарубежных документов, в том числе на нетрадиционных носителях информации (электронных документах, микроформах, аудиовизуальных материалах), обеспечивая защиту нравственного здоровья юношества;

- реализации полномочий по разработке политики в сфере информационного и библиотечно-библиографического обслуживания юношества в Краснодарском крае;

- формированию в Краснодарском крае системы специализированного (дифференцированного) информационного и библиотечно-библиографического обслуживания юношества на основе передовых информационных технологий.

2.2. Для достижения целей, указанных в п. 2.1 настоящего устава, Бюджетное учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности (предмет деятельности):

2.2.1. Обеспечивает комплексное информационное и библиотечно-библиографическое обслуживание пользователей Краснодарского края, дифференцированно осуществляет информационную поддержку по проблемам жизнедеятельности и жизнеобеспечения молодёжи, духовного и культурного воспитания, профессиональной и творческой ориентации молодых пользователей;

2.2.2. Удовлетворяет информационные потребности, формирует информационную культуру пользователей и информационную среду: расширяет спектр библиотечных услуг, улучшает сервис, обеспечивая комфортные условия пользователям;

2.2.3. Комплектует, организует универсальный фонд, предназначенный для передачи во времени, в соответствии с профилем комплектования Бюджетного учреждения: печатных произведений, изоизданий, аудиовизуальных документов, электронных носителей информации и т.д., обеспечивает его сохранность;

2.2.4. Осуществляет индивидуальное приоритетное обслуживание молодёжи с ограниченными физическими возможностями: инвалидов с детства, инвалидов-участников военных действий в «горячих точках», а также подростков с девиациями в поведении, воспитанников колоний для несовершеннолетних правонарушителей, юношей и девушек, состоящих на учёте в органах по делам несовершеннолетних; проводит сеансы библиотерапии;

2.2.5. Создаёт свои филиалы и экспериментальные площадки, организует нестационарные формы обслуживания юношества в местах проживания, учёбы, работы, воинской службы, отдыха, досуга, заключения и

временного содержания - нестационарные библиотечные пункты, выездные читальные залы, передвижные (мобильные) библиотеки, обслуживание пользователей на дому;

2.2.6. Организует межличностное общение, досуг юношества (любительские объединения, ассоциации, клубы по интересам, лектории, видеотеки, видеосалоны и т. д.), организует выставочную деятельность, проводит массовые мероприятия - информационно-дискуссионные клубы, гостиные, литературно-музыкальные праздники, посвящённые датам и событиям, литературные шоу, молодёжные тематические акции, вахты памяти, марафоны, тематические часы, дни, недели, декады, олимпиады, турниры, КВН, брейн-ринги, ролевые и деловые игры, бенефисы, ассамблеи читателей, творческие конкурсы, тематические уроки, экскурсии, литературные эстафеты, путешествия, аукционы, литературно- музыкальные композиции, вечера-портреты, творческие встречи с писателями, интересными людьми, презентации книг, викторины, Интернет - викторины, Интернет – олимпиады (первенства), фестивали, форумы, вернисажи, диалоги, конференции, культурно-просветительские программы, книжные десанты, библиографические, тематические, информационные обзоры, обзоры - исследования и другие формы работы с молодёжью;

2.2.7. Организует просветительские и культурно-досуговые мероприятия для родителей молодых читателей, наставников, других лиц, профессионально занимающихся проблемами молодёжи;

2.2.8. Ведёт сопровождение программно-технических комплексов, проводит консультации, презентации, инструктажи, стажировки, практикумы и практические занятия по внедрению новых информационных технологий и инновационных форм и методов работы в библиотеках;

2.2.9. Обучает специалистов отрасли культуры работе в условиях новых информационных технологий (работа на ПК и управление файлами; владение текстовыми редакторами, электронными таблицами; создание собственных информационных ресурсов, продуктов, баз данных; подготовка электронных презентаций; работа с Интернет и электронной почтой и другое);

2.2.10. Участвует в реализации федеральных, краевых целевых программ, а также грантов, в том числе международных;

2.2.11. Изучает спрос молодёжи края в сфере библиотечного обслуживания, определяющего перспективные направления деятельности библиотек в работе с юношеством;

2.2.12. Выявляет инновационные методики, новые нетрадиционные формы и виды библиотечных услуг и организует их внедрение в практику работы библиотек, работающих с молодёжью;

2.2.13. Оказывает методическую и организационную помощь, юношеским структурным подразделениям централизованных библиотечных систем, межпоселенческих библиотечных объединений, предприятий библиотечного дела, библиотекам учебных заведений и другим библиотекам муниципальных образований Краснодарского края, обслуживающим молодёжь. Проводит семинары, творческие лаборатории, мастер-классы, тренинги;

2.2.14. Ведёт комплектование книжных фондов библиотек края краеведческой, методико-библиографической, справочной литературой;

2.2.15. Осуществляет разработку и выпуск для распространения по учреждениям культуры края продукции, в том числе в электронном виде (книг, брошюр, сборников, каталогов, буклетов, краеведческих, методических, рекламных, справочных и информационных материалов, обзоров литературы и периодических изданий), как собственными средствами, так и с партнёрами;

2.2.16. Формирует информационные базы данных собственной генерации в соответствии с предметом и целями деятельности Бюджетного учреждения, организует доступ к ним, а также к другим библиотечным ресурсам, в том числе в сети Интернет, участвует в информационном обмене, в создании сводной библиографической информации;

2.2.17. Развивает межбиблиотечные, межведомственные, международные профессиональные связи (конференции, проекты, программы, фонды, форумы и другие акции).

Бюджетное учреждение осуществляет в соответствии с государственным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере библиотечного дела.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из краевого бюджета.

Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

Бюджетное учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным уставом, в сфере библиотечного дела, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.3. Бюджетное 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:

2.3.1. Оказание посреднических услуг;

2.3.2. Проведение экскурсий по краеведческой и другой тематике;

2.3.3. Подбор и предоставление во временное пользование сверх установленного Правилами срока выдачи документов:

- пластинок;
- аудио-документов;
- книг;
- журналов;
- брошюр.

2.3.4. Издание, тиражирование и реализация:

- информационно-справочных изданий;

- информационно-аналитических материалов, методических и методико- библиографических пособий, сборников;

- тематических рекомендаций для читателей;

- копий видеоматериалов и фонограмм, связанных с художественно творческой деятельностью организаций культуры;

- сценических произведений на видео-, аудио-, лазерных и других носителях;

- справочников;

- читательских билетов (восстановление утерянного или испорченного по вине пользователя);

- программ;

- каталогов;

- буклетов;

- информационно-рекламных материалов;

- электронных баз данных собственной генерации;

- сувенирной продукции;

- мультимедийных продуктов;

- презентационных материалов;

2.3.5. Светокопирование документов: изготовление копий фрагментов документов с возможным увеличением или уменьшением размера копий из книг, брошюр, газет, журналов;

2.3.6. Копирование фрагментов документов из Интернет, электронных баз данных и фондов Бюджетного учреждения на альтернативные носители;

2.3.7. Информационная и справочно-библиографическая работа для любых пользователей (поиск, предоставление информации, проведение лекций, обзоров, составление списков литературы);

2.3.8 Оказание методической, консультативной помощи другим учреждениям и организациям;

2.3.9. Организация и проведение видеоконференций для сторонних организаций и физических лиц;

2.3.10. Подготовка сценариев и проведение массовых и иных мероприятий для сторонних организаций и физических лиц;

2.3.11. Предоставление машинного (компьютерного) времени для пользователей;

2.3.12. Оказание:

- консультационно-информационных, информационно-компьютерных услуг;

- услуг по правовому просвещению;

2.3.13. Предоставление услуг зала;

2.3.14. Набор текстов по заявкам пользователей;

2.3.15. Осуществление библиотечного обслуживания в форме ночного абонемента и абонемента выходного дня;

2.3.16. Доставка документов пользователям из фонда Бюджетного учреждения на дом, к месту работы, учёбы, отдыха и их возврат в Бюджетное учреждение;

2.3.17. Проведение научно-исследовательской и экспериментальной работы по заказам учреждений;

2.3.18. Обучение, подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников учреждений культуры, образования и других ведомств по библиотечным, информационно-компьютерным технологиям;

2.3.19. Дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные государственными образовательными стандартами;

2.3.20. Мероприятия по памятным датам;

2.3.21. Информационная и справочная работа, размещение информации в справочнике учебных заведений;

2.3.22. Предоставление транспортных услуг;

2.3.23. Разработка, реализация, внедрение и сопровождение программных и информационных продуктов;

2.3.24. Услуги по информационно-техническому сопровождению мероприятий с использованием средств вычислительной, видеопроекционной, звуковой и другой техники;

2.3.25. Производство, издание, тиражирование и реализация компьютерной, аудио, видео, фотопродукции;

2.3.26. Предоставление:

- фотоуслуг;
- видеоуслуг;
- информационно-компьютерных услуг;
- телематических услуг по проведению видео-конференций, форумов, передаче факсимильных сообщений;

2.3.27. Степлирование, ламинирование и брошюрование документов;

2.3.28. Предоставление услуг по обеспечению техническими средствами (звуковым, видеопроекционным и иным оборудованием):

- культурно-просветительских мероприятий;
- творческих вечеров;
- конкурсов;
- выставок;
- выездных и других мероприятий;

2.3.29 Сдача в аренду государственного имущества Краснодарского края, закреплённого за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, с согласия собственника имущества или уполномоченных им органов исполнительной власти Краснодарского края;

2.3.30. Предоставление под денежное обеспечение обязательства возврата:

- культурно-бытового инвентаря;
- звукоаппаратуры;
- видеопроекционной аппаратуры;
- аудиоаппаратуры;
- плееров;
- серийных, коллекционных изданий на мультимедийных носителях;
- аудиокниг;

- иных технических средств и оборудования;

2.3.31. Услуги по созданию технических, технологических условий для организации дистанционного образования пользователей.

2.4. Бюджетное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

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

3. Имущество Бюджетного учреждения

3.1. Имущество Бюджетного 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 закреплении за Бюджетным учреждением, возникает у Бюджетного учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Бюджетное 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 Бюджетного учреждения, а также имущество, приобретенное Бюджетным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Бюджетного 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, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Бюджетного учреждения по решению собственника.

3.5. Бюджетное 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. Бюджетное учреждение не вправе без согласия Уполномоченного органа, согласованного с Краевым органом по управлению государственным имуществом, распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение

такого имущества, а также недвижимым имуществом, если иной порядок согласования не установлен законодательством Краснодарского края.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.7. Крупная сделка может быть совершена Бюджетным учреждением только с предварительного согласия Уполномоченного органа.

Крупной сделкой признается 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 Бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.8. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подлежит предварительному одобрению Уполномоченным органом.

3.9. Бюджетное 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. Бюджетное учреждение вправе с согласия Уполномоченного органа, согласованного с Краевым органом по управлению государственным имуществом, 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 Бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

3.11. Бюджетное учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Бюджетным учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных этому учреждению из краевого бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

3.13. Права Бюджетного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.14. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Краевой орган по управлению государственным имуществом и Уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством.

4. Права и обязанности Бюджетного учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Бюджетное учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения о прекращении деятельности филиалов и представительств;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Бюджетного учреждения.

4.2. Бюджетное учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение государственного задания;
- вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации 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 Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

4.3. Бюджетное учреждение вправе осуществлять иные права и несёт иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

5. Порядок управления деятельностью Бюджетного учреждения

5.1. Бюджетное учреждение возглавляет директор, далее именуемый

Руководитель, назначаемый на эту должность и освобождаемый от неё Уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем Уполномоченным органом по согласованию с Краевым органом по управлению государственным имуществом на срок до 5 лет.

5.2. Руководитель действует от имени Бюджетного учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несёт ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.3. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет приём и увольнение работников Бюджетного учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несёт ответственность за уровень квалификации работников Бюджетного учреждения;
- вносит предложения в Уполномоченный орган о структуре и штатном расписании Бюджетного учреждения;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Бюджетному учреждению.

5.4. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Руководитель:

- организует воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- создаёт необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
- представляет отчётные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- выполняет договорные обязательства, а в военное время – и государственные заказы по установленным заданиям;
- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;
- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Бюджетным учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;
- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;
- является начальником штаба гражданской обороны Бюджетного учреждения.

6. Реорганизация и ликвидация Бюджетного учреждения

6.1. Реорганизация Бюджетного учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Бюджетного учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

6.3. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Бюджетного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Бюджетное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Бюджетного учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Бюджетное учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.5. Бюджетное учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ликвидация Бюджетного учреждения влечёт его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Уполномоченному органу для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Бюджетного учреждения в соответствии с законодательством.

6.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Бюджетного учреждения осуществляется Краевым органом по управлению государственным имуществом в установленном законодательством порядке.

6.8. Ликвидация Бюджетного учреждения считается завершенной, а Бюджетное учреждение – прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.9. При ликвидации и реорганизации Бюджетного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. При реорганизации и ликвидации Бюджетного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив.

7. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений в устав, утверждение устава Бюджетного учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 23.09.2010 № 808 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации, проведения реорганизации, ликвидации, изменения типа государственных учреждений Краснодарского края, а также об утверждении уставов государственных учреждений Краснодарского края и внесения в них изменений».

Все изменения и дополнения к настоящему уставу после согласования Краевым органом по управлению государственным имуществом и утверждения Уполномоченным органом подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

ПРОШИТО И ПРОНУМЕРОВАНО

14 (четырнадцать листов

ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ-ЭКСПЕРТ

_____ А.А.САПФИРОВА