УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

городского поселения Мишелевского

муниципального образования

от 13.01.2015 № 4

**УСТАВ**

**муниципального казенного учреждения культуры «Мишелевский культурно-спортивный комплекс»**

**I. Общие положения**

1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Мишелевский культурно-спортивный комплекс» (далее - «Учреждение») создано в соответствии с постановлением администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования от 17.12.2012г.№164.

Полное наименование - муниципальное казенное учреждение культуры «Мишелевский культурно-спортивный комплекс».

Сокращенное наименование - МКУК «Мишелевский КСК».

2. Учреждение является некоммерческой организацией.

3. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении имущество, самостоятельный баланс, лицевые и иные счета в банках, круглую печать с полным наименованием Учреждения на русском языке.

Учреждение вправе иметь штамп, бланки со своим наименованием, а так же зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

Учреждение от своего лица приобретает имущественные и личные неимущественные права, и несет обязанности, выступает истцом или ответчиком в суде обще юрисдикции и арбитражном суде.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в установленном порядке.

4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы.

5. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность несет Учредитель.

6. Учреждение несет ответственность установленную законодательством Российской федерации за результаты своей деятельности.

7. Учредителем Учреждения является городское поселение Мишелевского муниципального образования, Функции Учредителя выполняет администрация городского поселения Мишелевского муниципального образования (далее «Учредитель»).

8. Место нахождения и юридический адрес Учреждения: 665474, Российская Федерация, Иркутская область, Усольский район, р.п. Мишелевка, улица Титова,1а.

Почтовый адрес Учреждения: 665474, Российская Федерация, Иркутская область, Усольский район, р.п. Мишелевка, улица Титова,1а.

В состав Учреждения входят следующие обособленные структурные подразделения, без права юридического лица, и действующие на основании утвержденных Положений:

1) «Библиотека-музей р.п. Мишелевка» - 665474, Российская Федерация, Иркутская область, Усольский район, р. п. Мишелевка, улица Лесная,

дом 11;

2) «Клуб с.Хайта», 665474 Российская Федерация, Иркутская область, Усольский район, с. Хайта улица Центральная 31б;

3) «Спортивный комплекс» - 665474, Российская Федерация, Иркутская область, Усольский район, р.п.Мишелевка, улица Комарова, 1а;

4) «Дом культуры п.Мишелевка», 665474, Российская Федерация, Иркутская область, Усольский район, р.п.Мишелевка, улица Ленина,31.

9. Все отношения между Учреждением и Учредителем регулируются действующим законодательством и Уставом.

10. Учреждение проводит свою работу в интересах всех входящих в его состав обособленных структурных подразделений, эффективно использует имеющуюся материально-техническую базу, обеспечивает ее постоянное обновление, осуществляет внедрение новых форм и методов работы.

11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорту в Российской Федерации», законом Иркутской области от 17.12.2008 № 108

Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими законодательными актами принимаемыми в соответствии с указанными Федеральными законами, решениями органов управления культуры всех уровней, правовыми актами городского поселения Мишелевского муниципального образования, настоящим Уставом и локальными актами.

**II. Цель, задачи и предмет деятельности Учреждения**

1. Цель создания Учреждения: предоставление общедоступных разнообразных услуг культурного, социально-культурного, просветительского, физкультурно-оздоровительного, спортивного, библиотечного, музейного, информационного и развлекательного характеров способствующих удовлетворению духовных потребностей и реализации творческого, интеллектуального и спортивного потенциала людей.

2. Задачами Учреждения являются:

1) внедрение и развитие любых форм досуговой деятельности, всех направлений культурно-просветительской работы;

2) развитие разнообразных клубных формирований по реализации творческих потребностей населения;

3) создание условий для организации библиотечного обслуживания населения муниципального образования с учетом потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп, комплектования и обеспечения сохранности библиотечного фонда;

4) обеспечение свободного доступа к музейным ценностям, сохранность и безопасность музейных собраний;

5) обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

6) реализация программ в области государственной молодежной политики, развитие физической культуры, спорта и туризма на территории муниципального образования, участие в реализации всероссийских, региональных, областных , районных и муниципальных программ;

7) оказание услуг населению, в том числе платных;

8) проведение массовых театрально-зрелищных мероприятий;

9) создание условий и организация обучения, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, стажировка работников Учреждения.

3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий-праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

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

3) создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, курсов, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований, согласованных с Учредителем;

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

5) изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

6) осуществление информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотеки;

7) выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда;

8) оказание бесплатной консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

9) предоставление пользователям информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

10) формирование универсального фонда документов различных типов и видов, использование различных источников комплектования;

11) взаимодействие с другими учреждениями культуры и образования, с библиотеками всех систем и ведомств;

12) компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;

13) внедрение современных форм обслуживания читателей;

14) осуществление [фондовой работы в музее (комплектование, учёт, хранение, изучение музейных фондов)](http://www.museum.ru/rme/mb_fonds.asp), [экспозиционной деятельности](http://www.museum.ru/rme/mb_exp.asp), [научно-исследовательской работы в музее](http://www.museum.ru/rme/mb_sci.asp), [культурно-образовательной деятельности музея](http://www.museum.ru/rme/mb_cult.asp), внедрение [новых технологий в музейном деле](http://www.museum.ru/rme/mb_newtec.asp);

15) обеспечение деятельности физкультурно-спортивных сооружений, оказание физкультурно-оздоровительных услуг, осуществление учебно-тренировочного процесса, проведение физкультурно-спортивных мероприятий, в том числе массовых;

16) осуществление справочной, информационной и рекламной деятельности;

17) осуществление анализа и мониторинга деятельности обособленных структурных подразделений Учреждения.

4. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальными заданиями, которые формируются и утверждаются Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения:

1) 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, предприятий и отдельных граждан;

2) оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий в соответствии с Перечнем платных услуг по Учреждению;

3) предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио- и видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования;

4) организация и проведение ярмарок, аукционов, лото, выставок-продаж;

5) составление библиографических списков, справок и каталогов, формирование тематических подборок материала по запросам читателей;

6) организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, тренажерных залов и других подобных объектов;

7) издательская деятельность;

8) изготовление и использование в установленном законом порядке памятной и наградной атрибутики;

9) предоставление услуг по прокату спортивного оборудования и инвентаря;

10) иные виды деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

7. Учреждение определяет перечень предоставляемых бесплатных и платных услуг, а также расценки на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством по согласованию с Учредителем.

**III. Имущество и финансы Учреждения**

1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности городского поселения Мишелевского муниципального образования и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Право собственника имущества от имени муниципального образования городского поселения Мишелевского муниципального образования осуществляет администрация городского поселения Мишелевского муниципального образования ( далее - Собственник).

Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет ответственность, выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

2) бюджетные ассигнования;

3) доход, полученный от приносящей доход деятельности Учреждения;

4) безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;

5) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.Бюджетные ассигнования выделяются на следующие цели:

1) оплату труда работников (специалистов творческого, управленческого, производственного и вспомогательного персонала) как состоящих в штате, так и привлекаемых по договорам;

2) содержание зданий (включая расходы на коммунальные услуги, освещение, текущий ремонт и прочие аналогичные расходы), оборудования, транспорта и (или) затраты на их аренду;

3) комплектование библиотечных фондов, приобретение материалов для реставрации фондов, научно-методическую деятельность;

4) материальное обеспечение художественного воплощения творческих замыслов (создание новых постановок, представлений, подготовку концертных программ и других видов массовых зрелищ, организацию фестивалей, пошив сценических и концертных костюмов для участников) и поддержание в рабочем состоянии материального оформления постановок (программ, номеров);

5) оснащение Учреждения современными техническими средствами и оборудованием, в том числе обеспечивающими безопасность фондов хранения и здания Учреждения;

6) проведение капитального ремонта;

7) другие затраты, связанные с основной деятельностью Учреждения.

4. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных обязательств, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с уставными целями деятельности и договором о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника, Учредителя.

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

7. Учреждение вправе предоставлять имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, в аренду, по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении данного имущества, производить списание имущества с согласия Собственника, Учредителя в случаях и порядке, установленных действующим законодательством и действующими правовыми актами Иркутской области и городского поселения Мишелевского муниципального образования.

8.Деятельность Учреждения финансируется его Учредителем в соответствии с установленными нормативами по смете.

9. Плоды, продукция от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением в результате осуществления хозяйственной деятельности, являются муниципальной собственностью городского поселения Мишелевского муниципального образования.

10. Доходы от использования муниципального имущества и платных услуг, оказываемых Учреждением, и иной приносящей доход деятельности, зачисляются в доход бюджета городского поселения Мишелевского муниципального образования, учитываются на отдельном балансе и распределяются в порядке действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Иркутской области и муниципального образования городского поселения Мишелевского муниципального образования.

11. Учреждение при осуществлении права оперативного управления закрепленным за ним имуществом обязано:

1) обеспечивать сохранность имущества;

2) использовать имущество эффективно и строго по целевому назначению;

3) не допускать ухудшения технического состояния имущества;

4) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

12. Контроль использования по назначению и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник и Учредитель в установленном законодательством порядке.

**IV. Организация деятельности Учреждения**

1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество работ и услуг.

3. Учреждение имеет право в установленном порядке:

1) заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем Уставе, в порядке, установленном действующим законодательством;

2) привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной основе другие учреждения, организации, предприятия и физических лиц;

3) арендовать для осуществления своей деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи;

4) планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на услуги и заключенных договоров;

5) формировать структуру Учреждения по согласованию с Учредителем;

6) определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, а также другие формы поощрения по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством;

7) определять штатное расписание и затраты на содержание работников по согласованию с Учредителем;

8) устанавливать для работников Учреждения социальные льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

9) с согласия Учредителя с соблюдением требований законодательства создавать филиалы, назначать на должность и освобождать от должности их руководителей, которые наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им Учреждением.

4. Учреждение обязано:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Иркутской области и муниципального образования городского поселения Мишелевского муниципального образования и положениями настоящего Устава;

2) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств, оказание услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а также за нарушение иных правил хозяйствования;

3) расходовать средства, являющиеся источниками формирования имущества Учреждения, строго по целевому назначению в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Иркутской области и муниципального образования городского поселения Мишелевского муниципального образования;

4) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

5) вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, выполнять муниципальное задание, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами Иркутской области и муниципального образования городского поселения Мишелевского муниципального образования;

6) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по целевому назначению;

7) представлять Собственнику и Учредителю отчетность в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Иркутской области и муниципального образования городского поселения Мишелевского муниципального образования;

8) предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами Иркутской области и муниципального образования городского поселения Мишелевского муниципального образования;

9) обеспечивать безопасность при оказании услуг (выполнении работ), соответствие оказываемых услуг (выполняемых работ) установленным техническим и санитарным требованиям;

10) согласовывать с Учредителем структуру Учреждения.

5. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, Собственником, а также налоговыми и другими организациями в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

**V. Управление Учреждением**

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2. Основная функция Учредителя в отношении управления Учреждением - обеспечение соблюдения Учреждением целей, для которых оно было создано.

3. К компетенции Учредителя в отношении управления Учреждением относится решение следующих вопросов:

1) внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;

2) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

3) образование исполнительных органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;

4) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

5) утверждение финансового плана Учреждения и внесения в него изменений;

6) реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения;

7) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом.

4. Управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Главой городского поселения Мишелевского муниципального образования;

Директор действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава Учреждения, работает на основе трудового договора, заключаемого с Учредителем.

5. Директор является исполнительным органом Учреждения, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю. Срок полномочий исполнительного органа устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

6. Директор по вопросам, отнесенным законодательством и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

7. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения, в том числе:

1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

2) в пределах, установленных настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации муниципальными правовыми актами Иркутской области и муниципального образования городского поселения Мишелевского муниципального образования; обеспечивает использование имущества Учреждения, в установленном действующим законодательством порядке совершает сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

3) открывает лицевые счета Учреждения в установленном порядке;

4) утверждает структуру, численность и штатное расписание;

5) в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

8. Директор по согласованию с Учредителем определяет структуру Учреждения, его численность и квалификационный состав, систему оплаты труда, самостоятельно нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры в порядке, установленном действующим законодательством.

9. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

10. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

11. Руководитель несет ответственность за:

1) нецелевое и неэффективное использование средств бюджета городского поселения Мишелевского муниципального образования;

2) ненадлежащее обеспечение Учреждения инвентарем, оборудованием, материалами, их нерациональное использование, списание, несоблюдение сроков капитального и текущего ремонта имущества;

3) несвоевременное предоставление отчетности, несоблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;

4) несоответствие установленной оплаты труда работников действующему законодательству и муниципальными правовыми актами Иркутской области и муниципального образования городского поселения Мишелевского муниципального образования;

5) нарушение других норм действующего законодательства.

**VI. Трудовые отношения**

1. Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, осуществляется согласно трудовому законодательству Российской Федерации путем заключения, изменения, дополнения работниками и Учреждением коллективных договоров, соглашений, трудовых (эффективных) договоров.

Работы в Учреждении могут осуществляться также физическими лицами, заключившими трудовое соглашение, договоры подряда либо поручения, или работающими по совместительству.

2. Форма, система и размер оплаты труда работников устанавливается Учреждением в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Иркутской области и муниципального образования городского поселения Мишелевского муниципального образования.

3.Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда, осуществляет меры социальной защиты своих работников.

4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, права и обязанности работников и директора, порядок предоставления выходных дней и отпусков регулируется трудовыми договорами, правилами внутреннего распорядка и действующим законодательством.

5. График отпусков работников Учреждения утверждается директором с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления соответствующего календарного года.

6. Учреждение самостоятельно определяет дополнительные льготы Работникам в соответствии с действующим законодательством.

7. Работники Учреждения подлежат обязательному государственному или другому виду социального страхования.

8. Основными формами участия трудового коллектива в управлении Учреждением являются:

1) учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором;

2) проведение представительными органами работников консультаций с директором Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

3) получение от директора Учреждения информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

4) обсуждение с директором Учреждения вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

5) участие в разработке и принятии коллективных договоров;

6) иные формы, определенные трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором или локальным нормативным актом Учреждения.

Представители работников имеют право получать от директора Учреждения информацию по вопросам:

1) реорганизации или ликвидации Учреждения;

2) введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

3) профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

4) по другим вопросам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

9. Порядок участия трудового коллектива в управлении Учреждением определяется действующим законодательством Российской Федерации о труде.

10. Собрание трудового коллектива созывается по необходимости. Собрание правомочно решать находящиеся в его компетенции вопросы, если на нем присутствует более половины членов трудового коллектива Учреждения. Решения на собрании принимаются простым большинством голосов путем открытого или тайного голосования.

**VII. Филиалы Учреждения**

1. Учреждение может создавать филиалы, обособленные структурные подразделения (далее - ОСП) на территории Российской Федерации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

2. Филиалы, ОСП осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

3. Филиалы, ОСП не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах, ОСП а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4. Имущество филиалов, ОСП учитывается на балансе Учреждения.

5. Заведующие филиалами, ОСП назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения.

**VIII. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения**

1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена по решению уполномоченного должностного лица Администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования в форме слияния, выделения, присоединения, разделения в случаях и порядке предусмотренных действующим законодательством.

2. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются правопреемнику Учреждения.

При отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются в администрацию городского поселения Мишелевского муниципального образования в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается Учредителю.

**IX. Изменение Устава**

Изменения и дополнения в Устав вносятся только по решению Учредителя и производятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.