

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1097538000614 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 09.09.2021 за ГРН 2217500099584



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 2CF2750003AD38B24DB128B53098711D  
Владелец: Богодухова Юлия Викторовна  
Заместитель начальника инспекции  
Межрайонная ИФНС России №2 по г. Чите  
Действителен: с 07.04.2021 по 07.04.2022

УТВЕРЖДЕН



Постановлением  
Администрации  
ЦБС  
муниципального района  
«Петровск-Забайкальский район»  
24 августа 2021 года № 433

# УСТАВ

муниципального учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная система  
муниципального района  
«Петровск-Забайкальский район»

2021 год

## **1. Общие положения.**

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система муниципального района «Петровск–Забайкальский район» (в дальнейшем – «Учреждение»), создано постановлением главы муниципального образования № 330 от «12» октября 2009 года «О создании муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система муниципального района «Петровск-Забайкальский район».

Тип учреждения – бюджетное.

1.2. Наименование Учреждения:

полное – Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система муниципального района «Петровск-Забайкальский район».

сокращенное – ЦБС муниципального района.

1.3. Учредителем Учреждения является Администрация муниципального района «Петровск-Забайкальский район». Контроль и координацию за деятельностью муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» осуществляет Администрация муниципального района «Петровск-Забайкальский район».

1.4. Администрация муниципального района «Петровск-Забайкальский район» является главным распорядителем средств бюджета в отношении Учреждения и действует в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией и создано в целях обеспечения осуществления Администрацией муниципального района «Петровск-Забайкальский район» функций по оказанию муниципальных услуг в сфере организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального района «Петровск-Забайкальский район».

1.6. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Российская Федерация, Забайкальский край, г. Петровск-Забайкальский, Микрорайон 1, дом 10.

Почтовый адрес Учреждения: 673005, Забайкальский край, г. Петровск-Забайкальский, Микрорайон 1, дом 10.

1.7. Устав, изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации, которая производится в порядке, установленном действующим Законодательством Российской Федерации. Форма собственности: муниципальная.

Организационно-правовая форма: учреждение.

1.8. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9. Учреждение состоит из административных единиц:

<b>№ библиотеки-филиала</b>	<b>Адрес</b>
<b>Межпоселенческая центральная районная библиотека</b>	673005, Забайкальский край, г. Петровск-Забайкальский, Микрорайон 1, дом 10.
<b>Центральная районная детская библиотека</b>	673005, Забайкальский край, г. Петровск-Забайкальский, Микрорайон 1, дом 10.
<b>Библиотека-филиал № 3</b>	673021, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Баляга, ул. Клубная, д. 18
<b>Библиотека-филиал № 4</b>	673018, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Лесочасток-Катангар, ул. им. Нагаева, д. 17.
<b>Библиотека-филиал № 5</b>	673040, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Тарбагатай, ул. Кооперативная, д. 36
<b>Библиотека-филиал № 6</b>	673030, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, п. Новопавловка, ул. Комсомольская, д. 1-а
<b>Детская Библиотека-филиал № 8</b>	673021, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Баляга, ул. Клубная, д. 18
<b>Детская</b>	673040, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский

<b>Библиотека-филиал № 9</b>	район, с. Тарбагатай, ул. Кооперативная, д. 36
<b>Детская Библиотека-филиал № 10</b>	673030, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, п. Новопавловка, ул. Советская, д. 23.
<b>Библиотека-филиал № 11</b>	673035, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Толбага, ул. Станционная, д. 28
<b>Библиотека-филиал № 12</b>	673025, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Харауз, ул. Нагорная, д. 43
<b>Библиотека-филиал № 13</b>	673000, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Баляга-Катангар, ул. Улан-Туя, д.9
<b>Библиотека-филиал № 14</b>	673018, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Катангар, ул. Центральная, д. 35
<b>Библиотека-филиал № 15</b>	673000, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Орсук, ул. Тракторная, д. 20
<b>Библиотека-филиал № 16</b>	673016, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Катаево, ул. Центральная, д. 46а
<b>Библиотека-филиал № 17</b>	673045, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Хохотуй, ул. Рабочая, д. 13-А
<b>Библиотека-филиал № 18</b>	673030, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Зугмара, ул. Колхозная, д. 24.
<b>Библиотека-филиал № 19</b>	673000 Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Усть-Обор, ул. Клубная, д. 11
<b>Библиотека-филиал № 20</b>	673008, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Обор, ул. Центральная, д. 60
<b>Библиотека-филиал № 21</b>	673015, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Пески, ул. им. Вакарина, д. 47
<b>Библиотека-филиал № 22</b>	673021, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Баляга, ул. Шоссейная, д. 3-А
<b>Библиотека-филиал № 23</b>	673014, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Малета, ул. Комсомольская, д. 47
<b>Библиотека-филиал № 24</b>	673000, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Красная Долина, ул. Октябрьская, д. 24
<b>Библиотека-филиал № 25</b>	673041, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Кули, ул. Школьная, д. 7

## **2. Цели и виды деятельности Учреждения.**

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном действующим законодательством порядке следующие основные виды деятельности:

- 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;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети;
- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.);

- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, семинаров, презентаций новых книг, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;

- осуществление выставочной и издательской деятельности;

- осуществление научно-методической деятельности.

2.3. Учреждение имеет право осуществлять следующие виды платных услуг:

– *Услуги по распечатке на принтере.*

распечатка листа формата А5.

– *Услуги по ксерокопированию:*

различных документов;

газет/журналов в переплете.

– *Услуги/работы по компьютерному набору текста:*

с печатного источника при наполняемости до 50%;

с печатного источника при наполняемости свыше 50%;

с рукописного источника при наполняемости до 50%;

с рукописного источника при наполняемости свыше 50%;

таблицы, диаграммы (сложный текст).

– *Услуги по редактированию и обработке:*

документы для распечатки на принтере (редактирование,

форматирование, проверка ошибок и пр.);

графический материал в тексте (таблицы, диаграммы).

– *Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».*

– *Услуги по отправке и получению электронной почты.*

– *Сканирование документов формата А4:*

без распознавания;

с распознаванием текста;

с дополнительной обработкой изображений графическим редактором;

- объединение графических файлов в единый документ формата PDF для постраничного просмотра.
- *Отправка и получение документов факсом.*
  - *Обработка графических изображений.*
  - *Подготовка мультимедийной презентации (в зависимости от сложности).*
  - *Предоставление в пользование видео и аудио продуктов, созданных библиотекой.*
  - *Выполнение поисковых тематических запросов с использованием сети Интернет и полнотекстовым базам данных:*  
тематический поиск информации в сети Интернет сотрудником библиотеки;  
составление списка ссылок на Интернет-ресурсы.
  - *Услуги по проведению компьютерных консультаций*
  - *Выполнение библиографических и фактографических справок:*  
Тематическая;  
Уточняющая;  
сложное библиографическое уточнение;  
справка с постраничным просмотром документов (1 первичный документ);  
сверка цитат и библиографических ссылок;  
фактографическая справка с использованием источников:
    - 1 категории сложности
    - 2 категории сложности (постраничный просмотр первичных источников)
  - *Составление библиографического указателя и справочного аппарата к библиографическому указателю.*
  - *Редактирование библиографического списка по сложному тематическому запросу (1 библиографическое описание):*

- простые тематические запросы;  
сложные тематические запросы.
- *Услуги по выдаче печатных и электронных изданий, методических материалов.*
  - *Платный абонемент:*  
Услуги по чтению коммерческой книги;  
Тематические папки – накопители материалов.
  - *Предоставление рабочего места без доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».*
  - *Прием и оформление заказов по МБА (Пересылка оплачивается заказчиком).*
  - *Услуги/работы по размещению объявлений в электронную газету Петровск-Забайкальского района «Жизнь района».*
  - *Услуги по проведению заказных культурно-массовых мероприятий (праздники).*
  - *Оказание платных услуг по договорам (аренда нежилых помещений и т.д.)*

2.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 Российской Федерации.

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

### **3. Правовой статус.**

3.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах федерального казначейства, эмблему,



печать, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием и наименованием Учредителя.

3.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, международными договорами Российской Федерации, законами Забайкальского края, правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район», Совета муниципального района «Петровск-Забайкальский район» и настоящим Уставом.

3.3. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него Администрацией муниципального района «Петровск-Забайкальский район» лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных в установленном порядке от платных услуг, на основе сметы доходов и расходов, утвержденной Директором Муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система муниципального района «Петровск-Забайкальский район».

3.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам несет собственник имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и мировых судей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Учреждение осуществляет функцию получателя средств муниципального бюджета, предусмотренных на обеспечение деятельности Учреждения.

#### **4. Имущество и финансы Учреждения.**

4.1. Имущество Учреждения (земля, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) находится в собственности Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район», закреплено за ним на праве оперативного управления, является обособленным и отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

- средства бюджета муниципального района «Петровск-Забайкальский район»;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- средства, полученные от платных услуг, разрешенной Учреждению;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданием собственника и назначением имущества.

4.4. При осуществлении оперативного управления муниципальным имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использование его строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом его нормативного износа в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на закрепленное имущество.

4.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств бюджета муниципального района «Петровск-Забайкальский район».

4.6. Доходы библиотек, полученные от платных услуг, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов и отражаются в доходах ЦБС муниципального района и поступают в ее самостоятельное распоряжение.

4.7 Доходы, полученные от платных услуг.

4.8. Отказ Учреждения от прав на земельные участки осуществляется в порядке, установленном законодательством.

4.9. Учреждение осуществляет оперативный, статистический, налоговый и бухгалтерский учет, представляет отчетность в Администрацию муниципального района «Петровск-Забайкальский район» и другие органы в порядке и в сроки, установленные законодательством.

4.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

## **5. Организация деятельности Учреждения.**

5.1. Учреждение осуществляет самостоятельную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

5.3. Для достижения определенных в настоящем Уставе целей Учреждение имеет право:

- создавать филиалы, представительства с согласия Учредителя;

- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и видам деятельности Учреждения;
- приобретать или арендовать имущество в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- осуществлять платные услуги по ценам, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- распределять средства, полученные Учреждением от оказания дополнительных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять функции заказчика по капитальному и текущему ремонту, реконструкции объектов недвижимости и имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения за счет средств бюджета и полученных от платных услуг;
- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Администрацией муниципального района «Петровск-Забайкальский район»;
- устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации цены (тарифы) на предоставляемые платные услуги, заключать с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг;
- привлекать на договорной основе к решению возникающих проблем специалистов и экспертов, не состоящих в штате Учреждения;
- использовать или уступать права использования на договорной основе объектов интеллектуальной собственности;
- определять форму, систему и условия оплаты труда работников Учреждения в установленном законодательством порядке;

5.4. Учреждение обязано:

- неукоснительно соблюдать законодательство Российской Федерации и настоящий Устав;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил финансово-хозяйственной деятельности, установленных законодательством Российской Федерации;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей природной среды, нарушением санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и положением об оплате труда работников Учреждения;
- своевременно разрабатывать и представлять на утверждение в Администрацию муниципального района «Петровск-Забайкальский район» проекты смет доходов и расходов Учреждения;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу и своевременную передачу их правопреемнику при реорганизации или на государственное хранение при ликвидации Учреждения;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать учет военнообязанных, постоянно работающих в Учреждении, проводить работу по их бронированию, о чем информировать соответствующие районные комиссариаты.

5.5. Учреждение вправе устанавливать для своих работников льготы социального характера, обеспечивать их материальное стимулирование, в том числе из средств от платных услуг, улучшение условий труда, обязательное медицинское страхование и социальное обеспечение в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

## **6. Управление Учреждением.**

6.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность Главой Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» в установленном порядке.

Права и обязанности директора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, который Глава Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» заключает с директором.

Трудовой договор с директором изменяется и прекращается Главой Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.3. Директор Учреждения:

- руководит деятельностью Учреждения и представляет его в государственных, муниципальных и иных организациях;

- распоряжается имуществом, в том числе финансовыми средствами Учреждения в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
- заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в органах федерального казначейства;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения в рамках определенной численности работников и размера ассигнований на содержание Учреждения в пределах средств, предусмотренных на эти цели;
- определяет виды и размеры надбавок, доплат и прочих выплат стимулирующего характера в пределах выделенных ассигнований, а также средств, полученных Учреждением от платных услуг;
- утверждает положения об обособленных структурных подразделениях (филиалах) Учреждения;
- делегирует в установленном порядке свои права заместителям и устанавливает им обязанности;
- утверждает квалификационные требования и должностные инструкции работников Учреждения;
- издает приказы, распоряжения, указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- утверждает документы, регламентирующие внутренний трудовой распорядок и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
- заключает трудовые договоры, назначает на должность и освобождает от должности всех работников Учреждения, применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания;
- направляет в Администрацию муниципального района «Петровск-Забайкальский район» в установленном порядке предложения о представлении особо отличившихся работников к государственным наградам, присвоению почетных званий и другим видам поощрения;

- в установленном порядке обращается в Администрацию муниципального района «Петровск-Забайкальский район», с предложениями о внесении изменений в Устав Учреждения.

6.4. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

- неэффективное и нецелевое использование средств бюджета;
- получение Учреждением кредитов (займов);
- другие нарушения законодательства.

6.5. В случае временного отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель в соответствии с оформленным приказом.

6.6. Отношения между Учреждением и его работниками устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.7. Для регулирования производственных и трудовых отношений, вопросов охраны труда, социального развития коллектива и здоровья его членов между трудовым коллективом, и администрацией, в лице руководителя Учреждения, заключается коллективный договор.

6.8. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

6.9. К компетенции Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» относится:

- принятие решений, обязательных для выполнения Учреждением;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- утверждение сметы доходов и расходов Учреждения;
- финансирование Учреждения по мере поступления средств, в пределах сумм, установленных бюджетом на каждый год;



- организация методического обслуживания Учреждения, оказание помощи в повышении квалификации работников Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения.

## **7. Филиалы и представительства.**

7.1. Учреждение имеет обособленные структурные подразделения, которые не являются самостоятельными юридическими лицами и действуют в соответствии с положениями, утверждаемыми директором Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.2. Руководители обособленных структурных подразделений назначаются и освобождаются директором Учреждения и действуют на основании выданной им доверенности.

7.3. Учреждение несет ответственность за деятельность своих обособленных структурных подразделений.

## **8. Учет, отчетность и контроль.**

8.1. Учреждение ведет бюджетный учет, учет доходов и расходов по платным услугам, представляет бюджетную, статистическую и налоговую отчетность в соответствующие органы в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

8.2. Администрация муниципального района «Петровск-Забайкальский район», налоговые, природоохранные и другие государственные органы осуществляют проверки и ревизии в пределах их компетенции и прав, предоставленных им законодательством Российской Федерации.

8.3. Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную или уголовную ответственность за сохранность и ненадлежащее использование закрепленного за Учреждением имущества, за

искажение государственной отчетности и нарушение сроков ее представления.

## **9. Реорганизация и ликвидация**

9.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться путем его ликвидации по решению собственника (муниципального образования) либо реорганизации (путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.2. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.4. Имущество при ликвидации Учреждения, передается Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район».

9.5. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прошито,  
пронумеровано и  
скреплено печатью



Директор \_\_\_\_\_

**В.Л. Ладыгина**