Межрайонная ИФНС России № 3
по Камчатскому краю
Отдел регистрации и учета
налогоплательщиков
количество листов
13 (тринадцать)
один экземпляр хранится в деле
ОГРН 1074141000581
ГРН 2124177012298
Должность начальник отдела
Ф.И.О. Смородова Е.В.
Подпись
«06» 04 2012 г.

УТВЕРЖДЕН
Постановлением главы
администрации **Крутогоровского**
сельского поселения
_____Г.Н.Овчаренко
«13» октября 2011 г.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «БИБЛИОТЕКА п. КРУТОГОРОВСКИЙ» КРУТОГОРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

п. Крутогоровский
2011г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.*Муниципальное казенное учреждение культуры « Библиотека п. Крутогоровский*» Крутогоровского сельского поселения Соболевского муниципального района Камчатского края, именуемое в дальнейшем Учреждение, создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения культуры «Библиотека п. Крутогоровский» на основании Постановления главы Крутогоровского сельского поселения от «13» октября 2011г. № 101 «О создании муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации Крутогоровского сельского поселения Соболевского муниципального района Камчатского края»

Учреждение было создано на основании Постановления главы Соболевского муниципального района от 31.01.2007г. №20 «О реорганизации (преобразовании) муниципального учреждения культуры «Соболевская централизованная библиотечная система» Соболевского районного муниципального образования»

1.2.Полное наименование Учреждения – ***Муниципальное казенное учреждение культуры «Библиотека п. Крутогоровский» Крутогоровского сельского поселения Соболевского муниципального района Камчатского края***

Сокращенное наименование Учреждения - ***МКУК «Библиотека п. Крутогоровский»***

1.3 Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счет средств бюджета Крутогоровского сельского поселения на основании бюджетной сметы.

1.4.Учредителем Учреждения является муниципальное образование Крутогоровское сельское поселение в лице администрации Крутогоровского сельского поселения. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением, является администрация Крутогоровского сельского поселения.

1.5.Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, бюджетную смету, расчетный счет и иные счета в банках, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

1.6 Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием и наименованием собственника, штампы, бланки и другие средства индивидуализации, а также вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.7 Учреждение не отвечает по обязательствам государства и его органов. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества, закрепленного за Учреждением.

1.8 Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Учреждению не предоставляются субсидии и бюджетные кредиты.

1.9 Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

1.10 Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.11 Местонахождение и почтовый адрес Учреждения: 684220, Камчатский край, Соболевский район, п. Крутогоровский, ул.Сахалинская дом 48.

1.12 Учреждение самостоятельно в осуществлении своей деятельности, а также в вопросах социального развития коллектива в пределах имеющихся у него ресурсов.

1.13 Учреждение обеспечивает доступ к информации о своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Крутогоровского сельского поселения

1.14 Регистрация Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15 Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 09.10.1992г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным Законом от 29.12.1994г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, региональным законом « О библиотечном деле в Камчатской области», Уставом Крутогоровского сельского поселения, настоящим Уставом.

2 ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях осуществления предусмотренных действующим законодательством полномочий органов местного самоуправления Крутогоровского сельского поселения в сфере библиотечного обслуживания населения п. Крутогоровский, для удовлетворения потребностей населения в оказании муниципальных услуг (работ)

2.2 Учреждение является информационным, культурным, образовательным учреждением, гарантирующим реализацию конституционных прав граждан на свободный доступ к информации, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, а также на культурную и образовательную деятельность.

2.3 Целью деятельности Учреждения является:
- сохранение накопленных знаний, памяти человечества в виде документов и нетрадиционных носителей информации;
- распространение знаний и информации среди населения, информационно-библиотечное обслуживание населения;
- культурно-просветительная деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей жителей села

2.4 Для достижения установленных Уставом целей Учреждение в установленном законом порядке осуществляет следующие виды основной деятельности:

2.4.1 Организация библиотечного фонда:
- формирование универсального фонда документов различных типов и видов с использованием любых источников комплектования, с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения.
- формирование электронной библиотеки;
- книгообмен;
- формирование с особой полнотой краеведческого фонда;
- учет, обработка библиотечных фондов в соответствии со стандартами и нормативами;
- обеспечение безопасности и сохранности фонда (переплет, реставрация);
- изучение потребностей населения с целью доукомплектования фонда;
- обеспечение доступности библиотечных фондов для жителей сельского поселения

2.4.2 Организация библиотечного обслуживания населения:

- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотеки;
- бесплатная выдача во временное пользование любого документа из библиотечного фонда в соответствии с Правилами пользования библиотекой;
- предоставление информации о возможностях удовлетворения читательского запроса с помощью фондов других библиотек. Выдача книг по межбиблиотечному абонементу;
- мониторинг потребностей пользователей;
- расширение контингента пользователей библиотеки;
- совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
-содействие воспитанию и образованию населения, повышению его культурного уровня.

2.4.3 Информационная, справочно-библиографическая деятельность:
- привитие пользователям навыков информационной культуры;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам библиотеки и информационных систем;
- выполнение справочно-библиографических и информационных запросов;
- создание и ведение системы каталогов на различных носителях информации (в т.ч. электронных каталогов)
-создание библиографических пособий, информационно- методических материалов;
- предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети;
- информирование населения о деятельности исполнительного и представительного органов местного самоуправления;
-компьютеризация и информатизация библиотечных процессов,

2.4.4 Досуговая деятельность:
-создание благоприятных условий для организации культурного досуга жителей поселка, развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий;
- организация читательских любительских клубов и объединений по интересам, кружков и клубов для детей;

2.4.5. Организация методической деятельности;
- организация непрерывного обучения сотрудников библиотеки ;
- изучение, обобщение и внедрение передового опыта библиотечного обслуживания населения;

- разработка целевых программ, перспективных планов, концепций развития библиотечного дела;
- ведение сводной статистической отчетности общедоступных библиотек муниципального района;
- координация деятельности библиотеки с другими культурными, образовательными и иными учреждениями, общественными организациями;
-участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела

2.4.6. Издательская деятельность

- выпуск_ бланочной продукции, информационно-рекламных материалов, библиографических изданий и т.д.

2.5. Учреждение может осуществлять следующую приносящую доход деятельность (оказывать услуги):

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копированию документов, набору текста, распечатке материалов, в т.ч. полученных с помощью поисковых систем, по Интернету;
- доставка читателям книг на дом, по месту работы;
- формирование тематических подборок материалов по запросам;
- проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;
- продажа малоиспользуемой и дублетной литературы из фонда;
- сдача помещений в аренду;
- иные виды деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку она служит достижению целей и выполнению задач, для которых создано Учреждение и соответствующую этим целям и задачам.

Учреждение ставит в известность Учредителя об осуществляемой им приносящей доход деятельности.

2.7. Доходы от платных услуг, оказываемых юридическим и физическим лицам, направляются в бюджет Крутогоровского сельского поселения.

2.8. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб основной уставной деятельности.

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

3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

3.1 Учреждение имеет право:

3.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, указанными в Уставе.

3.1.2. Утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования библиотекой.

3.1.3 Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями.

3.1.4 Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

3.1.5. Вступать в культурно-творческие ассоциации и союзы некоммерческих организаций, библиотечные объединения.

3.1.6 Участвовать в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

3.1.7 Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

3.1.8. С согласия Учредителя использовать закрепленное за Учреждением имущество в осуществляемой им неосновной деятельности, связанной с получением дохода.

3.1.9 Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем.

3.1.10 Устанавливать цены (тарифы) на платные услуги, работы, продукцию, по согласованию с Учредителем.

3.1.11. Создавать и ликвидировать с согласия Учредителя структурные подразделения, филиалы без права юридического лица.

3.2. Обязанности Учреждения:

3.2.1 Обеспечивать реализацию прав граждан на библиотечное обслуживание в соответствии с Федеральным Законом «О библиотечном деле», настоящим Уставом, Правилами пользования библиотекой.

3.2.2 Обеспечивать сохранность и своевременный учет библиотечного фонда.

3.2.3 По требованию Учредителя предоставлять информацию о своей деятельности для ведения Учредителем аналитической работы.

3.2.4 Представлять в администрацию Крутогоровского сельского поселения необходимую отчетность и сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности

3.2.5 Отчитываться перед Учредителем о состоянии и использовании муниципального имущества и расходовании денежных средств.

3.2.6 Вести в установленном действующим законодательством порядке статистический учет и отчетность, а также учет и переучет хранящихся фондов.

3.2.7 Ставить в известность Учредителя об осуществляемой предпринимательской деятельности.

3.2.8. Представлять пользователям, по их требованию, информацию о своей деятельности, в том числе по формированию и использованию фондов.

4 ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются настоящим Уставом.

4.2. Учреждение является общедоступным, предоставляет возможности пользования фондом и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношения к религии.

4.3. Права, обязанности, ответственность пользователей Учреждения изложены в Правилах пользования библиотекой.

4.4. Пользователи, нарушившие Правила пользования и причинившие Учреждению ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5 ОБРАЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА

5.1. Имущество Учреждения составляют основные (в том числе библиотечный фонд) и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых учитывается на балансе в отделе экономики и финансов администрации Крутогоровского сельского поселения.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

-имущество, закрепляемое собственником за Учреждением на праве оперативного управления;

-имущество, приобретаемое Учреждением за счет выделенных по смете финансовых средств;

-имущество, получаемое Учреждением в порядке добровольных пожертвований, даров от юридических и физических лиц

5.3. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью администрации Крутогоровского сельского поселения.

5.4. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных Законом в соответствии с целями своей деятельности.

5.5 Муниципальное имущество считается переданным в оперативное управление Учреждению с момента заключения договора о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления.

5.6 Учреждение имеет право на выделение ему в безвозмездное пользование земельных участков и производственных помещений для улучшения библиотечного обслуживания населения.

5.7.Библиотечные фонды закреплены за Учреждением на праве оперативного управления по состоянию на дату утверждения настоящего Устава. Библиотечные фонды отражаются на балансе и учитываются в специальной документации. Прием, учет и выдача библиотечных фондов происходит в соответствии с нормативными актами Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации. Порядок списания и продажи библиотечного фонда устанавливается на основании регламентирующих нормативных актов Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации.

5.8. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

-обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;

-эффективно использовать имущество;

-не допускать ухудшения технического состояния имущества, исключая ухудшения в связи с нормативным износом;

- осуществлять текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

5.9. Учреждение вправе по согласованию с Учредителем сдавать в аренду или передавать во временное пользование учитываемое на балансе, закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество.

5.10 Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из бюджета Крутогоровского сельского поселения.

5.11. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством:

-в случае принятия решения о ликвидации Учреждения;

-при нарушений условий, предусмотренных п.5.8 настоящего Устава.

6 ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1 Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Крутогоровского сельского поселения и на основании бюджетной сметы.

6.2. Размеры бюджетного финансирования Учреждения рассчитываются исходя из нормативов, определенных и установленных на основе действующего законодательства.

6.3. Дополнительные средства могут выделяться на финансирование разработанных Учреждением целевых программ из бюджетов разных уровней.

6.4. Право Учреждения на получение безвозмездных пожертвований от юридических и физических лиц не ограничивается.

6.5 Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством в органах казначейства.

6.6. Цены (тарифы) на платные услуги устанавливаются Учреждением по согласованию с Учредителем.

При организации платных мероприятий в рамках ведения культурной основной деятельности Учреждение устанавливает льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих срочной службы.

6.7. Материально-техническое обеспечение библиотеки, развитие ее базы осуществляется самим Учреждением в пределах бюджетных и собственных средств.

6.8. Средства от приносящей доход деятельности Учреждения поступают в бюджет Крутогоровского сельского поселения.

6.9. Средства, полученные Учреждением в качестве добровольных взносов, поступают на расчетный счет.

6.10. Учреждение расходует денежные средства согласно их целевому назначению и в соответствии с утвержденной сметой расходов.

6.11. Учреждение приобретает библиотечные фонды, материалы, оборудование через государственные и кооперативные организации, коммерческие магазины, частных лиц в пределах бюджетных средств.

6.12. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

7. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ

7.1. Отношения Учреждения с Учредителем регулируются действующим законодательством.

7.2 Органами управления Учреждения являются Учредитель (администрация Крутогоровского сельского поселения), руководитель Учреждения

7.3 Компетенция Учредителя Учреждения:

7.3.1 Определяет приоритетное направление деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

7.3.2 Утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения в Устав, утверждает Устав в новой редакции

7.3.3 Создает, реорганизует, ликвидирует, изменяет тип Учреждения

7.3.4 Назначает на должность руководителя Учреждения, утверждает его должностную инструкцию, увольняет, применяет меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания

7.3.5 Утверждает систему оплаты труда работников Учреждения

7.3.6 Утверждает порядок распоряжения движимым и недвижимым имуществом Учреждения

7.3.7 Закрепляет муниципальное имущество за Учреждением на праве оперативного управления, заключает договор о закреплении имущества за Учреждением

7.3.8 Выдает согласие Учреждению на отчуждение и распоряжение иным способом имуществом, а также при наличии оснований оформляет мотивированный отказ в даче такого согласия

7.3.9 Оказывает методическую и иную помощь

7.3.10 Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4 Учреждение разрабатывает свою структуру и штаты применительно к типовым структурам и штатам, утверждаемым вышестоящим органом в установленном порядке. Структура и штаты Учреждения предоставляются на утверждение Учредителю.

7.5. Учреждение имеет право создавать структурные подразделения, необходимые для осуществления его основной деятельности.

7.6. Функциональные обязанности отделов и подразделений определяются Положениями о них. Обязанности, права и ответственность должностных лиц и сотрудников определяются должностными квалификационными характеристиками.

7.7. Учреждение возглавляет руководитель, действующий на основе единоначалия и несущая персональную ответственность за его деятельность.

7.8. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения, без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех предприятиях, учреждениях, организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, совершает всякого рода юридические акты, выдает доверенности.

7.9. Руководитель принимает и увольняет сотрудников Учреждения;

7.10. Руководитель предоставляет на утверждение Учредителю в пределах единого фонда оплаты труда сметы расходов, штатное расписание, должностные оклады в соответствии с Положением по оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, издает Положение о порядке доплат и выплате премий;

7.11 Руководитель издает приказы, распоряжения, дает указания, обязательные для всех сотрудников.

7.12 Руководитель применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.13 Руководитель разрабатывает и утверждает Правила внутреннего распорядка Учреждения

7.14 Руководитель обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов

7.15 Руководитель выполняет обязанности и несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, тарифно-квалификационной характеристикой, трудовым договором и настоящим Уставом.

7.16 Взаимоотношения коллектива и заведующей, организация труда, социальное развитие регулируются законодательством Российской Федерации и локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

7.17 Заработная плата работникам библиотеки устанавливается в соответствии с Положением по оплате труда работников муниципальных учреждений. Учреждение в пределах имеющихся средств на оплату труда может самостоятельно устанавливать для своих работников размеры заработной платы, надбавки к должностным окладам, применять различные прогрессивные формы оплаты и стимулирования труда.

7.18 Трудовые отношения работников Учреждения и администрации регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить действующему трудовому законодательству.

7.19 Работники Учреждения подлежат периодической аттестации.

7.20. В качестве совещательных органов в Учреждении могут создаваться советы, комиссии по основным направлениям деятельности.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

8.1.Прекращение деятельности Учреждения осуществляется в виде его ликвидации или реорганизации.

8.2.Учреждение может быть ликвидировано, реорганизовано по решению Учредителя или по решению суда в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.3.При ликвидации Учреждения его имущество используется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.4.При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством.

8.5 При ликвидации или реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу) передаются правопреемнику или (при его отсутствии) на государственное хранение в архив Соболевского муниципального района в соответствии с требованиями архивных органов.

8.6 Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования, как по

инициативе Учредителя, так и при инициативе Учреждения при согласии всех сторон.

8.7 Запрещается приватизация Учреждения, включая здания и помещения, в которых оно расположено.

8.8 Неправомерное решение о ликвидации Учреждения может быть обжаловано гражданами, общественными объединениями, попечительскими (читательскими) советами в судебном порядке.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1 Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- приказы заведующего, издаваемые в соответствии с его компетенцией;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- Положения о структурных подразделениях
- Правила пользования библиотекой
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Положение о защите персональных данных работников
- иные локальные акты, не противоречащие Уставу, законодательству Российской Федерации

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

10.1 Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, предусмотренном действующим законодательством, по решению Учредителя.

10.2 Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и приобретают юридическую силу с момента их государственной регистрации.

11ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1 Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения.

11.2 Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.



Прошнуровано, пронумеровано
И скреплено печатью на 13 листах

Заведующая МУК «Библиотека п.
Кругогоровский» Е.А. Орлова

