

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Печенгский район  
от 28.04.2020 № 412

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного**  
**культурно- просветительного**  
**учреждения**  
**«Печенгское межпоселенческое**  
**библиотечное объединение»**

пгт. Никель  
2020 год

## УСТАВ

Муниципального бюджетного культурно-просветительного учреждения  
«Печенгское межпоселенческое библиотечное объединение»

### 2. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное культурно-просветительное учреждение «Печенгское межпоселенческое библиотечное объединение» (далее - Учреждение) является учреждением, созданным в форме некоммерческой организации для предоставления услуг по библиотечному обслуживанию населения межпоселенческими библиотеками, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов на территории Печенгского района Мурманской области.

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип учреждения: культурно-просветительное учреждение «Печенгское межпоселенческое библиотечное объединение».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное наименование: Муниципальное бюджетное культурно - просветительное учреждение «Печенгское межпоселенческое библиотечное объединение»;

сокращённое наименование: МБКПУ «Печенгское МБО».

1.4. Местонахождение Учреждения, юридический и фактический адрес:

184421, Мурманская область, Печенгский район, п.г.т. Никель, проспект Гвардейский, дом 33.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Печенгский район Мурманской области. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Печенгский район Мурманской области осуществляет администрация Печенгского района Мурманской области (далее – Учредитель).

1.5. Учреждение является юридическим лицом и действует в соответствии с настоящим Уставом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления; имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности; может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, заключать договора от своего имени; выступать истцом и ответчиком в судебных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение имеет круглую печать со своим полным фирменным наименованием и наименованием собственника на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием и другие средства индивидуализации.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.6. Учреждение имеет лицевые счета в отделении по Печенгскому району Управления Федерального казначейства по Мурманской области.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», актами федеральных органов исполнительной власти, Законом Мурманской области «О библиотечном деле в Мурманской области», Уставом муниципального образования Печенгский район, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Печенгский район и настоящим Уставом Учреждения.

1.8. Учреждение не имеет представительств. Учреждение состоит из двух центральных библиотек:

- Центральная библиотека, п.г.т. Никель, проспект Гвардейский, дом 33;

- Центральная детская библиотека, п.г.т. Никель, ул. Мира, дом 22;

и филиалов:

- Библиотека - филиал № 1, г. Заполярный, ул. Ленина, дом 22;

- Библиотека - филиал № 3, г. Заполярный, ул. Бабилова, дом 15-а;

- Библиотека - филиал № 4, п. Печенга, Печенгское шоссе, дом 3;

- Библиотека - филиал № 6, с.п. Корзуново, ул. Печенгская, дом 25;
- Библиотека - филиал № 7, н.п. Лиинахамари, ул. Шабалина, дом 11, кв. 31;
- Библиотека - филиал № 8, н.п. Спутник, ул. Новая, дом 4;
- Библиотека - филиал № 9 внестационарных форм обслуживания, п.г.т. Никель, ул. Октябрьская, дом 1;
- Библиотека - филиал № 10, п. Печенга, 19 км, дом 2, кв. 46.

1.9. Филиалы не являются юридическими лицами и действуют на основании Положений, разрабатываемых и утверждаемых Учреждением.

1.10. Учреждение является заказчиком и имеет право размещать заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

Предметом деятельности Учреждения является библиотечное обслуживание населения Печенгского района, в том числе удаленных пользователей.

### **2.1. Цели деятельности учреждения:**

- организация библиотечной, библиографической, информационной, методической, культурно-просветительной деятельности в интересах общества;
- удовлетворение универсальных информационных потребностей общества;
- обеспечение свободного доступа к информации и тиражированным документам;
- сбор, сохранение и представление в пользование обществу универсального фонда материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи, видеозаписи или изображения, предназначенной для хранения и общественного пользования.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- осуществление библиотечного, библиографического, информационного обслуживания всех категорий пользователей независимо от места их проживания;
- сохранение единого информационно-библиотечного пространства в муниципальном районе;
- координация деятельности библиотек в целях проведения государственной политики по вопросам библиотечного дела, решения творческих проблем и вопросов;
- удовлетворение библиотечно-библиографических и информационных запросов физических и юридических лиц на документы по всем доступным для Учреждения отраслям знаний;
- содействие непрерывному образованию населения;
- формирование территориального единого фонда документов (информационных ресурсов);
- систематическое пополнение фонда литературой, периодическими изданиями и другими носителями информации;
- обеспечение доступности библиотечных фондов для пользователей Печенгского района;
- учет, библиографическая обработка и систематизация произведений печати и других документов, организация каталогов;
- консультативная помощь в выборе источников информации;
- обеспечение физического сохранения и безопасности фонда библиотек;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами Учреждения;
- платные библиотечно-библиографические и справочно-информационные услуги согласно Положению о платных услугах;
- методическая работа в установленной сфере деятельности.

2.3. Порядок доступа к библиотечным фондам Учреждения, условия предоставления услуг, определенных настоящим Уставом определяются локальным актом.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с основными видами деятельности формируется и утверждается органом, осуществляющим координацию и контроль деятельности Учреждения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Печенгского района на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, выполнять (оказывать) работы (услуги), относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, предусмотренных настоящим Уставом.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не относящиеся к основным видам, в том числе приносящие доход:

- издательская деятельность, в том числе издание брошюр, рекламных буклетов и аналогичных изданий, включая издание на электронных носителях;
- деятельность брошюровочно-переплетная и отделочная, сопутствующие услуги в том числе, ламинирование;
- прочие виды полиграфической деятельности;
- деятельность по фотокопированию и подготовке документов и прочая специализированная вспомогательная деятельность по обеспечению деятельности офиса, в том числе: ксерокопирование, прочие услуги копирования документов, редактирование или корректирование документов; печатание и обработку текстов;
- аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом;
- аренда прочих машин, оборудования и материальных средств.

2.8. Денежные средства, от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, а также имущество, приобретенное за счет указанных средств, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, и используется для обеспечения его уставной деятельности.

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

### **3. Имущество и финансовые средства Учреждения**

3.1. Имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью муниципального образования Печенгский район.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств являются:

- субсидии из местного бюджета на выполнение муниципального задания;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования, дары, субсидии;
- бюджетные инвестиции;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим уставом;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими денежными средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Печенгский район и настоящим Уставом.

3.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

3.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.7. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

3.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет выделенных на приобретение имущества Учреждения бюджетных средств, а также недвижимого имущества.

3.9. Учредитель вправе принять решение об изъятии у Учреждения закрепленного за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

3.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Для цели настоящего Устава крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.12. Библиотечные фонды, за исключением периодических изданий, входят в состав имущества, отражаемого на балансе Учреждения. Учет и выдача библиотечных фондов в Учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере библиотечного дела.

Учреждение хранит, использует библиотечные фонды в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

#### **4. Организация деятельности Учреждения, управление Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Печенгский район и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия.

4.2. К компетенции Учредителя Учреждения относится решение следующих вопросов:

- подготовка и согласование в установленном законодательством порядке проекта муниципального правового акта администрации Печенгского района о реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципального учреждения;

- утверждение устава Учреждения и внесение в него изменений;

- назначение директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения директора и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

- установление директору Учреждения размеров оплаты труда, премий и надбавок к должностному окладу, применение к нему мер поощрения и мер дисциплинарного взыскания;

- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения;

- установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определение порядка составления, утверждения и ведения финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- согласование распоряжения движимым и недвижимым имуществом Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- согласование штатного расписания Учреждения;

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

- проведение в установленном порядке экономического анализа деятельности Учреждения;

- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

4.3. Учреждение обязано отчитываться перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.4. Для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение обязано:

- систематически пополнять свои фонды периодическими, книжными изданиями и другими носителями информации;

- учитывать, обрабатывать и систематизировать произведения печати и другие документы, поступившие в фонды, предоставлять пользователям Учреждения полную информацию о составе библиотечных фондов через системы каталогов, электронные базы данных и другие формы библиотечного информирования, обеспечивать доступность библиотечных фондов для пользователей с помощью справочно-библиографического аппарата;

- предоставлять пользователям возможность бесплатного получения документов; пользования справочно-библиографическим аппаратом библиотек; оказание консультативной и практической помощи в поиске и выборе источников информации;

- в установленном законом порядке обеспечивать сохранность своих фондов и осуществлять контроль за их использованием;

- предоставлять пользователям Учреждения возможность получения документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать непрерывное повышение профессионального уровня библиотечных работников.

4.5. Для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение вправе решать следующие вопросы:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в их уставах;
- утверждать правила пользования библиотеками;
- определять сумму залога при предоставлении книжных памятников, редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотеками;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;
- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческого развития библиотек при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности;
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- образовывать на базе библиотек в порядке, установленном законодательством, клубные и иные объединения;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- изымать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителями библиотек в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;
- совершать иные действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.6. Учреждение имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

4.7. Учреждение несёт ответственность за:

- невыполнение муниципального задания;
- нарушение договорных, расчётных и налоговых обязательств и иных правил деятельности;
- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;
- сохранность закреплённого на праве оперативного управления имущества;
- сохранность документов Учреждения (учётных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством.

4.8. Учреждение может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. В Учреждении не допускается цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам Учреждения, а также использование сведений о пользователях библиотек, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

4.10. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его директор.

Назначение директора и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется на основании распоряжения Главы администрации Печенгского района.

4.11. Директор:

- осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, подотчетен Учредителю, является работодателем для работников;

- обеспечивает исполнение федерального законодательства, законодательства Мурманской области, муниципальных правовых актов при организации и осуществлении деятельности Учреждения;

- несет персональную ответственность за достижение целей, предусмотренных Уставом Учреждения, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей директор несёт персональную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами;

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, в судах, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

- заключает гражданско-правовые договоры, выдает доверенности;

- утверждает положения и инструкции для структурных подразделений и работников Учреждения, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения, а также контролирует их исполнение;

- утверждает структуру, штатное расписание Учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда;

- устанавливает размер оплаты труда работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты, в порядке, установленном правовыми актами муниципального образования Печенгский район;

- самостоятельно назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет к ним меры поощрения и взыскания;

- обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивает составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с порядком, установленным администрацией муниципального образования Печенгский район, а также составление и предоставление иной информации, связанной с деятельностью Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности по установленным формам в соответствующие органы;

- издает, в пределах своей компетенции, правовые акты Учреждения;

- обеспечивает целевое использование финансовых средств, предоставляемых Учреждению;

- обеспечивает сохранность, рациональное, эффективное и целевое использование имущества Учреждения;

- обеспечивает исполнение Учреждением договорных обязательств;

- обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);

- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и нормативов;

- организует осуществление мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, защите населения от чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

- представляет интересы учреждения, совершает в установленном законодательством Российской Федерации порядке сделки от имени Учреждения.

Директор учреждения, кроме того:

- осуществляет подбор и формирование кадров Учреждения;

- вносит Главе администрации Печенгского района предложения о поощрении работников Учреждения районными, областными и правительственными наградами;

- подписывает служебную документацию, финансовые документы;

- контролирует своевременное исполнение документов и поручений, поступивших в адрес Учреждения;



- осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.12. В период временного отсутствия директора его обязанности исполняет заместитель директора, либо лицо, назначенное Главой администрации Печенгского района.

## **5. Контроль за деятельностью Учреждения**

5.1. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, за распоряжением имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, нормативными актами органов местного самоуправления.

5.2. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

## **6. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения**

6.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет право принимать следующие локальные акты:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказы руководителя Учреждения;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- положение об оплате труда работников Учреждения;
- инструкции по охране труда;
- иные акты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Печенгский район Мурманской области.

6.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Мурманской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления муниципального образования Печенгский район и настоящему Уставу.

## **7. Взаимоотношения с другими организациями**

7.1. Учреждение с целью полного и эффективного выполнения возложенных на него задач и функций взаимодействует с органами местного самоуправления, органами и структурными подразделениями администрации Печенгского муниципального района, с муниципальными и государственными учреждениями, иными организациями на основе договоров, совершает иные юридические действия, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение запрашивает и получает от учреждений и организаций информацию, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Учреждение задач в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

8.1. Учреждение сможет быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Решение о реорганизации или ликвидации муниципальной библиотеки, расположенной в сельском поселении, может быть принято только с учетом результатов опроса жителей данного сельского поселения.

8.2. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования, может происходить в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе самого Учреждения при согласии всех сторон.

8.3. Орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Учреждения и публикует в районной газете «Печенга» уведомление о решении не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

8.4. При ликвидации Учреждения преимущественным правом приобретения его библиотечного фонда обладают органы государственной власти всех уровней, органы местного самоуправления и библиотеки соответствующего профиля.

8.5. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

8.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т. д.) передаются на хранение в архивные учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **9. Порядок внесения изменений в устав учреждения**

9.1. При изменении законодательства Российской Федерации и (или) принятии решения Учредителем, Учреждение в течение 30 календарных дней со дня получения официального уведомления обязано внести соответствующие изменения в свой Устав и представить их на рассмотрение Учредителю.

9.2. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

9.3. Изменения, вносимые в Устав Учреждения, оформляются в письменной форме и являются его неотъемлемой частью. Они приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

Пронумеровано и прошито 10 (Десять) листов

Глава администрации Печенгского района



**Межрайонная инспекция  
ФНС России №7  
по Мурманской области**

в Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
"20 мая 2009 года

ОГРН 1025100687019

ГРН 2205100065102

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

*Зам. начальника инспекции*  
*И.А. Макаров*

М.П. *Макаров*

