

1. Общие положения

1.1. Наименование государственного казенного учреждения Республики Адыгея.

Полное: государственное казенное учреждение культуры Республики Адыгея «Адыгейская республиканская специальная библиотека для слепых» (далее – Библиотека).

Сокращенное: «ГКУКРА АРСБС»

Место нахождения (юридический, фактический адрес) Библиотеки: Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Хакурате, 640.

Место нахождения Библиотеки определяется местом его государственной регистрации.

Почтовый адрес Библиотеки: 385021, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Хакурате, 640

1.2. Собственником имущества Библиотеки является Республика Адыгея.

1.3. Функции и полномочия Учредителя Библиотеки осуществляет в рамках своей компетенции Министерство культуры Республики Адыгея (далее – Учредитель).

1.4. Учреждение находится в ведении Министерства культуры Республики Адыгея, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.5. Библиотека является некоммерческой организацией, юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя.

1.6. Организационно-правовая форма Библиотеки – Учреждение казенного типа.

1.7. Библиотека приобретает права юридического лица с момента ее государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.8. Библиотека для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Библиотека в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

1.10. Библиотека отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по ее обязательствам несет собственник.

1.11. Библиотека руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами Республики Адыгея, указами и распоряжениями главы Республики Адыгея, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Адыгея, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов исполнительной власти республики, приказами Учредителя и настоящим уставом.

1.12. Библиотека не имеет филиалов и представительств.

1.13. Финансовое обеспечение деятельности Библиотеки осуществляется за счет средств республиканского бюджета по утвержденной Учредителем бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета.

1.14. Библиотека осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета.

1.15. Библиотека не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Библиотеке не предоставляются.

1.16. Библиотека не имеет извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

2. Цель и предмет деятельности Библиотеки

2.1. Целями создания Библиотеки являются:

2.1.1. Удовлетворение универсальных информационных потребностей общества, организация библиотечной, библиографической и научно-информационной деятельности;

2.1.2. Собираение, сохранение и предоставление в пользование обществу универсального фонда материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенной для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования (далее – документы), отражающих знания человечества и имеющих прежде всего отношение к Российской Федерации и Республике Адыгея;

2.2. Предметом деятельности Библиотеки является осуществление в установленном порядке основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными, предусмотренных настоящим уставом.

2.3. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности Библиотеки:

2.3.1. Обеспечение пользователям свободного доступа к фондам Библиотеки;

2.3.2. Предоставление полной информации о составе библиотечных фондов, популяризация литературы и чтения как эффективных методов социокультурной реабилитации и интеграции инвалидов в общество, повышения их культурного, общеобразовательного и профессионального уровня посредством просвещения и искусства, с использованием развивающих рекреационных форм деятельности;

2.3.3. Осуществление дифференцированного справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей с учетом их индивидуальных потребностей;

2.3.4. Предоставление читателям во временное пользование библиотечных фондов через абонемент, читальный зал, специализированные подразделения, надомный и заочный абонементы, а также по межбиблиотечному абонементу, внутрисистемному книгообмену;

2.3.5. Формирование информационных баз данных в соответствии с предметом и целями деятельности Библиотеки, электронных библиотек, информационных баз и банков данных, организация доступа к ним, а также к другим российским и иностранным информационным ресурсам, участие в информационном обмене; научная обработка и раскрытие фондов с помощью системы каталогов на различных носителях информации.

2.3.6. Комплектование книжных фондов по всем отраслям знаний изданиями на различных видах носителей информации в соответствии с общеобразовательными, воспитательными, реабилитационными задачами, основными принципами формирования книжного фонда;

2.3.7. Систематизация и научная обработка всех видов поступающих произведений печати и иных материалов;

2.3.8. Обеспечение учета, хранения, использования книжных фондов Библиотеки;

2.3.9. Издание справочно-методической литературы по профилю деятельности Библиотеки, в том числе краеведческой, тифлокраеведческой и тифлобиблиографической, как в общеупотребимых форматах представления информации, так и в специально адаптированных для инвалидов по зрению.

2.3.10. Сбор, хранение краеведческих материалов по тифлологии;

2.3.11. Организация досуга: проведение выставок, литературных вечеров, конкурсов, фестивалей, читательских конференций и других культурно-массовых мероприятий;

2.3.12. Научно-исследовательская деятельность в области библиотекосведения, тифлопедагогики, тифлопсихологии, социологии;

2.3.13. Разработка и реализация основных направлений развития социокультурной реабилитации инвалидов по зрению и инвалидов других категорий Республики Адыгея, координация деятельности и оказание методической помощи библиотекам Адыгеи;

2.3.14. Развитие межрегиональных и международных связей в сфере библиотечного обслуживания населения; участие в межрегиональных и международных фестивалях, конкурсах, научно-практических конференциях и иных мероприятиях;

2.3.15. Профилактика инвалидности, тифлопросвещение слабовидящих и незрячих.

2.4. Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности Библиотеки:

2.4.1. Создание каталогов для домашних библиотек, выдача книг повышенного спроса, доставка книг на дом пользователям, не имеющим инвалидности;

2.4.2. Комплексное библиотечно-библиографическое обслуживание юридических лиц;

2.4.3. Справочно-консультационные услуги по индивидуальным запросам читателей: составление и распечатка библиографических списков, выполнение библиографических справок по запросам читателей, создание дайджестов, подготовка и проведение тематических выставок и др.;

2.4.4. Репродуцирование наиболее востребованной литературы по индивидуальным заявкам пользователей в адаптированные издания для восприятия инвалидами по зрению;

2.4.5. Рекламно-информационные услуги: информационный поиск и отбор материалов по периодическим изданиям, в сети Интернет, предоставление адресной и фактографической информации о предприятиях и организациях, разработка и создание логотипов, презентаций и реклам продукции для инвалидов по зрению, а также экспонирование в помещениях Библиотеки рекламных материалов, посвященных социокультурной реабилитации инвалидов по зрению или профессиональной библиотечной деятельности;

2.4.6. Услуги с использованием копировально-множительной техники и автоматизированного оборудования Библиотеки;

2.4.7. Услуги по предоставлению компьютерного оборудования для работы с игровыми и специальными прикладными программами, предоставление доступа к сети Интернет, электронной почте в помещениях Библиотеки лицам, не являющимся инвалидами по зрению;

2.4.8. Прокат тифлотехнического оборудования по договорам с юридическими и физическими лицами;

2.4.9. Полиграфические услуги;

2.4.10. Переплетные работы;

2.4.11. Создание оригинальных фонограмм "говорящих" книг по заявкам пользователей;

2.4.12. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий по договорам с физическими и юридическими лицами: разработка сценариев, проведение праздников, медико-оздоровительных занятий, творческих вечеров, выставок, концертов, организация лекториев, кружков, курсов, развивающих занятий для детей и др.

Библиотека вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Библиотека вправе осуществлять приносящую доходы деятельность при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет Республики Адыгея.

Библиотека не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

3. Организация деятельности, права и обязанности Библиотеки

3.1. Библиотека имеет право:

3.1.1. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея, целями и предметом деятельности, определенными настоящим уставом;

3.1.2. Осуществлять в установленном порядке издательскую, полиграфическую, музейную, экскурсионную, выставочную, образовательную и просветительскую деятельность, деятельность по реставрации документов (в том числе книжных памятников, архивных документов) и музейных предметов;

3.1.3. Определять сумму залога при предоставлении в пользование редких и ценных изданий, а также в других случаях, установленных правилами пользования Библиотеки;

3.1.4. Определять в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Адыгея и правилами пользования Библиотеки виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Библиотеке пользователями;

- 3.1.5. Изымать из своих фондов, не нарушая их полноты и целостности, и реализовывать излишние экземпляры и копии документов в порядке, согласованном с уполномоченными республиканскими органами исполнительной власти, с зачислением средств от реализации в доход республиканского бюджета;
- 3.1.6. Устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея номенклатуру и цены (тарифы) на предоставляемые Библиотекой платные услуги;
- 3.1.7. В установленном порядке заключать с юридическими и физическими лицами, с иностранными лицами договоры, не противоречащие целям и предмету деятельности Библиотеки, в том числе по обеспечению прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- 3.1.8. В установленном порядке участвовать в деятельности ассоциаций, союзов, фондов и иных некоммерческих организаций в Российской Федерации и Республике Адыгея и за рубежом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея;
- 3.1.9. В установленном порядке приобретать и арендовать имущество, необходимое для обеспечения деятельности Библиотеки;
- 3.1.10. Получать гранты в области культуры и искусства от физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации, Республики Адыгея порядке;
- 3.1.11. Получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары, средства, переданные по завещанию от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций;
- 3.1.12. Предоставлять по согласованию с учредителем в аренду и/или в безвозмездное временное пользование недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении Библиотеки, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея;
- 3.1.13. Воспроизводить в виде записи на электронных носителях в целях сохранности произведения, находящиеся в фондах Библиотеки;
- 3.1.14. Предоставлять выраженные в цифровой форме экземпляры произведений, хранящихся в Библиотеке, во временное безвозмездное пользование;
- 3.1.15. Осуществлять функции застройщика в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея порядке на объектах недвижимого имущества, закрепленных за Библиотекой;
- 3.1.16. Осуществлять функции иного заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Библиотеки, необходимых для деятельности Библиотеки. Библиотека заключает и оплачивает государственные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени Республики Адыгея в пределах доведенных Библиотеке лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;
- 3.1.17. Предоставлять своим работникам за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доходы деятельности, дополнительные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором;
- 3.1.18. Обеспечивать повышение квалификации работников Библиотеки;
- 3.1.19. Создавать и ликвидировать, по согласованию с учредителем, свои филиалы и открывать представительства иностранных государств и осуществлять их деятельность на основании положений, утверждаемых руководителем Библиотеки. Руководители представительств и филиалов назначаются руководителем Библиотеки и действуют на основании доверенности. Представительства и филиалы должны быть указаны в уставе Библиотеки;
- 3.1.20. Открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства;
- 3.1.21. Совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям. Право Библиотеки осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия, свидетельство об аккредитации, иные разрешительные документы) возникает у Библиотеки с момента получения разрешения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Библиотека обязана обеспечивать открытость и доступность следующих документов:
- устава Библиотеки, в том числе внесенных в него изменений;
 - свидетельства о государственной регистрации Библиотеки;
 - постановления Правительства Республики Адыгея о создании Библиотеки;
 - решения о назначении руководителя Библиотеки;
 - положения о филиалах, представительствах Библиотеки;
 - плана финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки;
 - годовой бухгалтерской отчетности Библиотеки;
 - сведений о проведенных в отношении Библиотеки контрольных мероприятиях и их результатах;
 - государственного задания Библиотеки на оказание услуг (выполнение работ);
 - отчета о результатах деятельности Библиотеки и об использовании закрепленного за ней государственного имущества.
- 3.2.1. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных обязательств;
- 3.2.2. Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- 3.2.3. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 3.2.4. Выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами Учредителя.

4. Средства и имущество Библиотеки

4.1. Имущество Библиотеки находится в собственности Республики Адыгея, отражается на самостоятельном балансе Библиотеки и закреплено за ней на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Библиотека осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Библиотеки являются:

- имущество, переданное Библиотеке его собственником или Учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Республики Адыгея согласно утвержденной Учредителем бюджетной смете или в соответствии с республиканскими и федеральными целевыми программами;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Библиотека обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

4.4. Библиотека не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.5. Библиотека осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по согласованию с Учредителем и Комитетом Республики Адыгея по имущественным отношениям.

4.6. Библиотека осуществляет списание особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с Учредителем.

4.7. Библиотека осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.

4.8. Библиотека использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Учредителем бюджетной сметой.

4.9. Собственник имущества Библиотеки вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество Библиотеки, закрепленное им за Библиотекой либо приобретенное Библиотекой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Библиотеки, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5. Управление Библиотекой

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

5.1.1. Рассматривает предложения Библиотеки о внесении изменений в устав Библиотеки. Утверждает устав Библиотеки, изменения и дополнения к нему

по согласованию с министерством финансов Республики Адыгея и Комитетом Республики Адыгея по имущественным отношениям;

5.1.2. Рассматривает и утверждает:

план финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки;

программы деятельности Библиотеки;

отчеты Библиотеки, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности Библиотеки и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки.

5.1.3. Рассматривает и согласовывает:

штатное расписание Библиотеки;

предложения Библиотеки о создании и ликвидации филиалов, об открытии

и закрытии представительств Библиотеки;

отчуждение движимого имущества Библиотеки или распоряжение иным способом движимым имуществом Библиотеки;

списание движимого имущества Библиотеки;

предложения руководителя Библиотеки о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

предложения Библиотеки о передаче на основании распоряжения минимущества республики по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса Библиотеки на баланс в оперативное управление другого государственного учреждения Республики Адыгея с баланса Библиотеки на баланс в оперативное управление Библиотеки.

5.1.4. Рассматривает и согласовывает совместно с Комитетом Республики Адыгея по имущественным отношениям вопросы:

распоряжения недвижимым имуществом Библиотеки;

списания недвижимого имущества Библиотеки.

5.1.5. Проводит:

проверки деятельности Библиотеки;

аттестацию руководителя Библиотеки в установленном порядке.

5.1.6. Осуществляет:

анализ финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки;

корректировку программ деятельности Библиотеки.

5.1.7. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния Библиотеки.

- 5.1.8. Устанавливает порядок представления Библиотеки отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея.
- 5.1.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Библиотеки и об использовании закрепленного за Библиотекой государственного имущества.
- 5.1.10. Формирует и утверждает государственное задание для Библиотеки в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности в случае принятия решения о доведении государственного задания Библиотеки.
- 5.1.11. Организует и проводит конкурс на замещение должности руководителя Библиотеки.
- 5.1.12. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает руководителя Библиотеки, в том числе принимает решение о назначении: руководителя Библиотеки по результатам конкурса; с момента государственной регистрации Библиотеки руководителя государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея или государственного автономного учреждения Республики Адыгея руководителем Библиотеки в связи с созданием Библиотеки путем изменения типа существующего бюджетного или автономного учреждения.
- 5.1.13. В порядке, установленном трудовым законодательством: заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем существующего бюджетного или автономного учреждения в связи с созданием государственного казенного учреждения путем изменения типа существующего бюджетного или автономного учреждения; заключает трудовой договор с руководителем Библиотеки по результатам конкурса; заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем Библиотеки; расторгает трудовой договор с руководителем Библиотеки.
- 5.1.14. Осуществляет контроль за деятельностью Библиотеки в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея.
- 5.1.15. Применяет к руководителю Библиотеки меры поощрения в соответствии с законодательством.
- 5.1.16. Применяет меры дисциплинарного воздействия к руководителю Библиотеки в соответствии с законодательством.
- 5.1.17. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа Библиотеки.
- 5.1.19. Ведет и хранит трудовую книжку руководителя Библиотеки.
- 5.1.20. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности Библиотеки, не относящихся к компетенции других органов государственной власти и Библиотеки.
- 5.2. Руководителем Библиотеки (далее – руководитель) является директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством. Учредитель заключает с ним трудовой договор. Трудовой договор может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Руководитель в силу своей компетенции:
- осуществляет оперативное руководство деятельностью Библиотеки;
 - без доверенности действует от имени Библиотеки, представляет ее во всех организациях, в судах как на территории Адыгеи, так и за ее пределами;
 - в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Библиотеки, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Библиотеки, выдает доверенности, открывает лицевые счета;
 - по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штаты и структуру Библиотеки;
 - выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.
- 5.4. Взаимоотношения работников и руководителя, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

6. Отчетность и контроль за деятельностью Библиотеки

- 6.1. Библиотека осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, Республики Адыгея.
- 6.2. За искажение государственной отчетности должностные лица Библиотеки несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.
- 6.3. Контроль за деятельностью Библиотеки осуществляется Учредителем и иными органами республиканской власти в пределах их компетенции.
- 6.4. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Библиотеке в оперативное управление, осуществляет Учредитель и Комитет Республики Адыгея по имущественным отношениям.

7. Страхование

- 7.1. Имущество Библиотеки и риски, связанные с ее деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством.

8. Реорганизация и ликвидация Библиотеки

- 8.1. Библиотека может быть реорганизована в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.
- 8.2. При реорганизации Библиотеки кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.
- 8.3. Изменение типа существующей Библиотеки в целях создания государственного бюджетного учреждения, государственного автономного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея.
- 8.4. Библиотека может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством.
- 8.5. Имущество Библиотеки, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Библиотеки, передается ликвидационной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея.
- 8.6. Распоряжение имуществом, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Библиотеки, осуществляется Комитетом Республики Адыгея по имущественным отношениям по предложению Учредителя (за исключением музейных коллекций и предметов, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, документов национального библиотечного фонда, документов Архивного фонда Российской Федерации).
- 8.7. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Библиотеке на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством.
- 8.8. При ликвидации и реорганизации Библиотеки ее работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.
- 8.9. При реорганизации и ликвидации Библиотеки все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством.
- 8.10. Библиотека считается прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. Заключительные положения

- 9.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем по согласованию с Комитетом Республики Адыгея по имущественным отношениям и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 9.2. Устав Библиотеки утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего устава в порядке, установленном действующим законодательством.