

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 21.06.2019г. № 889

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Невельский историко-краеведческий музей»
(в новой редакции)

Принят
общим собранием трудового коллектива
Историко-краеведческого музея отдела культуры
администрации Невельского городского округа
11 июля 2011 года, в новой редакции принят
общим собранием трудового коллектива
МБУК «Невельский историко-краеведческий музей»,
Протокол № 1 от 10 июня 2019 г.

г. Невельск,
Сахалинская область
2019

Межрайонная ИФНС России №2 по Сахалинской области	
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись	
«12»	июля 2019 г.
ОГРН	1116509001223
ГРН	2196501145069
Экземпляр документа хранится в регистрационном органе	
<i>Сидорова Н.И.</i> (должность уполномоченного лица)	
<i>Сидорова Н.И.</i> (фамилия, инициалы)	
<i>Сидорова Н.И.</i> (подпись)	

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Невельский историко-краеведческий музей» (далее Учреждение) создано муниципальным образованием «Невельский городской округ» в соответствии с постановлением администрации Невельского городского округа от 16.09.2011 № 1221 «О создании муниципальных бюджетных учреждений культуры и образования сферы культуры путём изменения типа существующих муниципальных бюджетных учреждений культуры и образования сферы культуры Невельского городского округа».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Невельский историко-краеведческий музей». Сокращённое наименование Учреждения: МБУК «Невельский историко-краеведческий музей» или МБУК НИКМ (для шифрования музейных предметов).

1.3. Юридический адрес и адрес места нахождения Учреждения: 694740, Сахалинская область, Невельский район, г. Невельск, ул. Рыбацкая, 115.

1.4. Учредителем МБУК «Невельский историко-краеведческий музей» является муниципальное образование «Невельский городской округ». Функции и полномочия Учредителя выполняет администрация Невельского городского округа и орган, уполномоченный на осуществление отдельных полномочий и функций Учредителя - отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского городского округа (далее по тексту Учредитель).

Адрес Учредителя: 694740 Сахалинская область, г. Невельск, ул. Ленина, 15.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно – правовыми актами: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (ред. от 21.07.2014, с изм. от 01.12.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2015), Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 10.01.2003 N 15-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 26.06.2007 N 118-ФЗ, от 23.07.2008 N 160-ФЗ, от 08.05.2010 N 83-ФЗ, от 23.02.2011 N 19-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 01.12.2014 N 419-ФЗ), Федеральным законом от 25 июня 2002 года №73-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1998 года №179 «Об утверждении положений о музейном фонде Российской Федерации, о государственном каталоге музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации», Законом Сахалинской области от 15.04.2011 № 32-ЗО (ред. от 27.05.2013) «Об объектах

культурного наследия (памятниках истории и культуры), расположенных на территории Сахалинской области», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 22.12.2014) «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 05 мая 2014 года № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Постановлением Правительства Российской Федерации Федеральным законом № 2300-1 «О защите прав потребителей», Законом Сахалинской области от 16.10.2000 № 222 «О культуре» (в ред. Законов Сахалинской области от 24.05.2004 N 511, от 03.07.2006 N 69-ЗО, от 28.12.2006 N 131-ЗО, от 24.04.2008 N 32-ЗО, от 24.04.2008 N 33-ЗО, от 10.02.2011 N 10-ЗО, от 27.12.2013 N 129-ЗО), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Невельский городской округ», настоящим Уставом.

1.6. Организационно – правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры.

1.7. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в управлении федерального казначейства по Сахалинской области для осуществления финансовой деятельности и учета средств, полученных от внебюджетной деятельности, печать установленного образца, бланки, штамп со своим наименованием и другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение обладает правами и обязанностями Заказчика и Покупателя товаров, работ, услуг для нужд Учреждения в соответствии с Федеральным законом № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным Законом № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.9. Учреждение может иметь филиалы (отделения), представительства, а также иные структурные подразделения, создаваемые по согласованию с Учредителем. Филиалы (отделения), представительства действуют в соответствии с Положением о них.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Музея является хранение, изучение и популяризация музейных предметов и коллекций.

2.2. Целями деятельности Музея являются:

- осуществление просветительной, научно-исследовательской и образовательной деятельности;

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;

- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;

- изучение музейных предметов и музейных коллекций;

- публикация музейных предметов и музейных коллекций

2.3. Для достижения уставных целей Музей осуществляет следующие виды основной деятельности:

1) Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций.

Данный вид деятельности включает в себя следующие направления:

- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания;

- расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями;

- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;

- проведение культурно-массовых мероприятий, краеведческих конференций, конкурсов, выставок народно-прикладного творчества.

2) Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций.

Данный вид деятельности включает в себя следующие направления:

- хранение, изучение и популяризация предметов и музейных коллекций, связанных с историей Невельского района;

- обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов;

- формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций;

- организация комплектования музейных фондов, в том числе путем приобретения музейных предметов и музейных коллекций в установленном порядке, их наследования, а также получения добровольных вкладов и пожертвований от физических и юридических лиц;

- изучение и систематизация предметов, находящихся в фондах, формирование электронных баз данных об этих предметах;

- организация реставрационных работ с привлечением сторонних специалистов.

3) Создание экспозиций (выставок) музея.

Данный вид деятельности включает в себя:

- создание новых музейных экспозиций;

- организация новых выставок из фондов музея, передвижных и обменных выставок фондов других музеев;

- разработка научных концепций и программ развития музея, тематико-экспозиционных планов постоянных экспозиций и временных выставок;
- изготовление каталогов, буклетов по профилю учреждения.

2.4. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Музей вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение, в порядке, установленном действующим законодательством и в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности в МБУК «Невельский историко-краеведческий музей», к ним относятся:

- экскурсионное обслуживание;
- организация ярмарок-выставок народного декоративно-прикладного творчества;
- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, календарей, видеофильмов, значков, печатной продукции по профилю музея и иной сувенирной и рекламной продукции;
- организация туристического обслуживания (экскурсии и экспедиции на объекты культурного и природного наследия);
- предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридически и физическим лицам;
- проведение лекций, организация массовых мероприятий, творческих мастер-классов, презентаций на территории Учреждения и за его пределами;
- оказание информационных услуг;
- организация и проведение выставок-продаж, в том числе и выездных;
- оказание методических консультаций;
- услуги по изготовлению копий;
- услуги по предоставлению помещений другим организациям и учреждениям;
- организация питания в рамках проведения мероприятий;
- фото и видеосъемка экспозиций музея.

2.7. В музее организуется экспертная фондово - закупочная комиссия, состав и порядок работы которой утверждаются директором музея по согласованию с Учредителем.

3. Порядок управления Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно – правовыми актами муниципального образования «Невельский городской округ», настоящим Уставом.

3.2. Учреждение возглавляет Руководитель. Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается распорядительным документом отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского городского округа по согласованию с мэром Невельского городского округа.

3.3. Учредитель, в лице отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского городского округа заключает с директором Учреждения трудовой договор (эффективный контракт). Учредитель может заключить с директором Учреждения срочный трудовой договор (контракт) на любой срок до пяти лет.

3.4. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директора и общественного самоуправления.

3.5. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

3.5.1. Действует на основе трудового договора (контракта), настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации, других обязательных для него и Учреждения нормативных актов, а также договора на право оперативного управления муниципальным имуществом;

3.5.2. Организует и несёт полную ответственность за результаты работы Учреждения;

3.5.3. Руководит организационной, методической и административно – хозяйственной деятельностью Учреждения;

3.5.4. Отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;

3.5.5. Осуществляет приём и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;

3.5.6. Организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;

3.5.7. Вносит предложения Учредителю (администрации Невельского городского округа) по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;

3.5.8. По согласованию с Учредителем:

- определяет структуру Учреждения;

- самостоятельно формирует кадровый состав Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

3.5.9. Выполняет меры по поддержанию и развитию материально – технической базы Учреждения, созданию необходимых условий для участников творческих коллективов и работников.

3.6. Директор Учреждения вправе:

3.6.1. Действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять интересы Учреждения в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;

3.6.2. Выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;

3.6.3. Открывать лицевые счета Учреждения;

3.6.4. Заключать договоры с организациями различных форм собственности;

3.6.5. Заключать с работниками трудовые договоры;

3.6.6. Издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;

3.6.7. Утверждать правила внутреннего трудового распорядка с учётом мнения трудового коллектива;

3.6.8. Распоряжаться средствами, полученными от внебюджетной деятельности.

3.7. Директор Учреждения обязан:

3.7.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, Сахалинской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора;

3.7.2. Обеспечивать эффективную деятельность Учреждения (при наличии – его филиалов/представительств), организацию административно – хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3.7.3. Обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учётом средств, получаемых из всех источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации;

3.7.4. Отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

3.7.5. Обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

3.7.6. Соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории Учреждения;

3.7.7. Обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;

3.7.8. Обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;

3.7.9. Обеспечивать выполнение муниципального задания;

3.7.10. Обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.7.11. Не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.7.12. Соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

3.7.13. Обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

3.7.13. Проходить аттестацию в порядке, установленными федеральными законами, нормативными правовыми актами муниципального образования «Невельский городской округ»;

3.7.14. Обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

3.7.15. Согласовывать с собственником имущества в лице комитета по управлению имуществом администрации Невельского городского округа:

- распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

- распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

- совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

3.7.16. Ежегодно в установленные сроки представлять Учредителю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

3.8. Директор подотчетен и подконтролен в своей деятельности отделу культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского

городского округа по вопросам организационной, методической и административно – хозяйственной деятельности Учреждения.

3.9. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет должностное лицо, назначенное приказом отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского городского округа.

3.10. В Учреждении в качестве коллегиального совещательного органа создается орган общественного самоуправления - Общее собрание трудового коллектива (далее по тексту – Собрание).

3.11. Собрание создается в целях выполнения принципа самоуправления, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

В состав Собрания входят все работники Учреждения.

Компетенция Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

- избирает председателя и секретаря для ведения собрания и протокола;
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- принимает Устав Учреждения, дополнения и изменения к нему;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает порядок, размеры доплат, премий работникам Учреждения;
- рассматривает и вносит предложения о представлении работников к наградам и другим видам поощрений;

Общее собрание трудового коллектива Учреждения несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

3.12. В целях решения важных задач и проблем по приказу руководителя в Учреждении могут создаваться временные комиссии и рабочие группы по отдельным направлениям деятельности.

3.13. По решению Учредителя в Учреждении могут быть созданы коллегиальные органы, подотчетные Учредителю.

4. Компетенция Учредителя Учреждения

4.1. Компетенция администрации Невельского городского округа.

Администрация Невельского городского округа осуществляет следующие функции и полномочия в отношении Учреждения:

4.1.1. Утверждает в установленном порядке Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

4.1.2. Принимает решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;

4.1.3. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс, назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

4.1.4. Принимает решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением,

которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

4.1.5. Закрепляет за Учреждением недвижимое имущество на праве оперативного управления и изымает данное имущество у Учреждения в соответствии с законодательством РФ;

4.1.6. Согласовывает в установленном порядке распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением Учредителем, либо приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

4.1.7. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.1.8. Осуществляет контроль за сохранностью и эффективностью использования имущества и земельных участков;

4.1.9. Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду.

4.2. Компетенция уполномоченного Учредителем органа на осуществление отдельных полномочий и функций – отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского городского округа.

Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского городского округа осуществляет следующие функции и полномочия в отношении Учреждения:

4.2.1. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия по согласованию с мэром Невельского городского округа, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним, осуществляет контроль за деятельностью руководителя Учреждения;

4.2.2. Обеспечивает соблюдение Учреждением целей, для которых оно было создано;

4.2.3. Принимает решение о согласовании структуры Учреждения;

4.2.4. Участвует в формировании органов управления Учреждения;

4.2.5. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждением в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности и осуществляет в установленном порядке финансовое обеспечение для выполнения муниципального задания;

4.2.6. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.7. Согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.2.8. Осуществляет в установленном администрацией Невельского городского округа порядке контроль деятельности Учреждения;

4.2.9. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5. Трудовой коллектив Учреждения

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

5.2. Трудовой коллектив Учреждения:

5.2.1. Имеет право на обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по её совершенствованию;

5.2.2. Права и обязанности работников определяются трудовым договором, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.2.3. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации в установленном порядке.

5.3. Трудовые отношения и социальная защита:

5.3.1. Отношения работника и Учреждения, возникают на основе трудового договора и регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3.2. Учреждение может заключить с работником срочный трудовой договор на определенный срок в соответствии с Трудовым кодексом РФ, при условиях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на постоянной основе, например, в случаях выполнения сезонных работ, или для выполнения определённого объёма работ в определённый срок.

Срочный трудовой договор заключается на срок до пяти лет. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок.

5.3.3. Учреждение обязано обеспечить для работников в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, нормативными актами органов местного самоуправления, законодательством Сахалинской области и Российской Федерации:

- отдых, дополнительные отпуска, социальное обеспечение;
- установление доплат и надбавок, льготы;
- гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда;
- безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности.

6. Имущество и структура финансово - хозяйственной деятельности Учреждения

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

6.1.1. Имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

6.1.2. Бюджетные поступления в виде субсидий;

6.1.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления внебюджетной деятельности, в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности, а также предусмотренной настоящим Уставом и приобретенное за счет этих доходов имущество;

6.1.4. Добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц.

6.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Невельский городской округ». Полномочия собственника имущества выполняет администрация Невельского городского округа в лице комитета по управлению имуществом администрации Невельского городского округа (далее Собственник имущества).

6.3. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества владеет этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

6.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

6.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Законодательством РФ и настоящим Уставом. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем с одновременным закреплением указанного имущества за Учреждением.

6.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое за

Учреждением или приобретённое им за счёт средств бюджета, и распорядиться им по своему усмотрению.

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

6.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

6.9.1. Эффективно использовать имущество;

6.9.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению;

6.9.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

6.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества.

6.11. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждения и содержание имущества осуществляются за счёт средств бюджета МО «Невельский городской округ».

6.12. Учреждение находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств – отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского городского округа.

6.13. Взаимодействие Учреждения, при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств, с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.14. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленном законодательством Российской Федерации, действующими муниципальными правовыми актами администрации Невельского городского округа.

6.15. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета МО «Невельский городской округ» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению.

6.16. Муниципальное задание устанавливается при формировании муниципального бюджета на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее одного месяца до дня официального опубликования бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

6.17. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.18. Доходы, полученные Учреждением от внебюджетной деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.19. Доходы от внебюджетной деятельности Учреждения направляются на стимулирование (поощрение) работников, материально – техническое развитие Учреждения, иные нужды в соответствии с положением о внебюджетной деятельности.

6.20. Поступление средств из внебюджетных источников не влечет за собой уменьшения размеров бюджетных ассигнований.

6.21. Учреждение обязано осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования за ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

7. Отчётность и контроль деятельности Учреждения

7.1. Контроль, проверка и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение ведет учет доходов и расходов от внебюджетной деятельности, статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Учредитель осуществляет предварительный и текущий контроль в части субсидий из бюджета муниципального образования «Невельский городской округ» на иные цели и исполнение публичных обязательств.

7.4. Учредитель осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за финансово – хозяйственной деятельностью Учреждения, за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

7.5. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.6. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного

труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

7.7. Учреждение обязано ежегодно размещать на официальном сайте или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности.

Порядок и сроки размещения указанного отчёта определяются Учредителем.

7.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, персональных данных):

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- положения о филиалах, отделениях Учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- годовая бухгалтерская отчётность Учреждения;

- положение о внебюджетной деятельности Учреждения;

- сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;

- отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя.

8.4. Ликвидация Учреждения влечёт прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей к другим юридическим лицам.

8.5. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование - после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

8.7. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённой организации.

8.8. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Учреждения, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создаёт ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Учреждения. Уведомление о принятом решении Учредитель публикует в местной печати не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

8.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчётов, произведённых в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаётся в муниципальной собственности Невельского городского округа.

8.11. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами Учреждению – правопреемнику.

8.12. В случае ликвидации или реорганизации Учреждение обеспечивает учет и сохранность кадровой документации, а также ее своевременную передачу на хранение в установленном порядке.

8.13. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

9 . Изменения и дополнения Устава

9.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

9.4. Настоящий Устав вступает в силу после его государственной регистрации.

10. Регламентация деятельности и локальные нормативные акты

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными нормативными актами:

- приказами;

- положениями;
- договорами (соглашениями);
- штатным расписанием;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- графиками работы сотрудников;
- должностными инструкциями;
- другими локальными нормативными актами.

10.2. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

ПРОНУМЕРОВАНО, ПРОЧИТО, СКРЕПЛЕНО
ПЕЧАТЬЮ НА 2 ЛИСТАХ

2 июля 2019
ТАРШИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЛОГОВЫЙ
ИНСПЕКТОР Подовригора Н. Л.



