

35663

Учредительный документ
юридического лица

ОГРН 1195958036340
представлен при внесении в

ЕГРЮЛ записи от 05.11.2019
за ГРН _____

Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой
службы № 17
по Пермскому краю

Начальник инспекции
Иванов И.И.

Подпись: *Иванов И.И.*

М.П. Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой
службы № 17 по Пермскому краю

Утвержден
Постановлением администрации
Сивинского муниципального
района Пермского края
от 23.10.2019 № 344

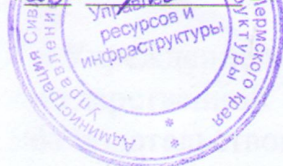
УСТАВ

Муниципального учреждения культуры «Сивинский районный краеведческий музей» Сивинского муниципального района Пермского края

Согласован:

Начальник управления
ресурсов и инфраструктуры
администрации Сивинского
муниципального района

С.И. Степанов
«23» _____ 2019 г.



Согласован:

Начальник управления
социального развития
администрации Сивинского
муниципального района

Н.Б. Миронова
«23» _____ 2019 г.



1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Сивинский районный краеведческий музей» Сивинского муниципального района Пермского края (в дальнейшем именуемое – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Постановлением администрации Сивинского муниципального района от 08.07.2019 № 222 «О реорганизации муниципального учреждения «Сивинский районный центр культуры и досуга» Сивинского муниципального района Пермского края в форме выделения из его состава юридического лица муниципального учреждения культуры «Сивинский районный краеведческий музей» Сивинского муниципального района Пермского края».

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное учреждение.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией – бюджетным учреждением, финансируемым из бюджета Сивинского района.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение культуры «Сивинский районный краеведческий музей» Сивинского муниципального района Пермского края.

Сокращенное: МУК Сивинский музей.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 617240, Россия, Пермский край, Сивинский район, село Сива, улица Пушкина, дом 27.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Сивинский муниципальный район Пермского края».

Полномочия и функции Учредителя осуществляет уполномоченный орган – Управление социального развития администрации Сивинского муниципального района Пермского края (далее Учредитель). Учредитель действует в рамках своей компетенции.

Юридический адрес и местонахождение Учредителя:

617240, Российская Федерация, Пермский край, Сивинский район, село Сива, улица Ленина, дом 66.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством; имеет обособленное имущество на праве оперативного управления; самостоятельный баланс; план финансово-хозяйственной деятельности; лицевой счет, открытый в финансовом органе администрации Сивинского муниципального района; печать установленного образца со

своим полным наименованием; штампы; бланки; иные реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности и зарегистрированные в установленном порядке.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, основами законодательства Российской Федерации о культуре, Законом Российской Федерации «О Музейном фонде и музеях Российской Федерации», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Сивинского муниципального района и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств – Управление социального развития администрации Сивинского муниципального района (далее – Главный распорядитель).

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.

1.9. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальное образование «Сивинский муниципальный район Пермского края».

Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет Управление ресурсов и инфраструктуры администрации Сивинского муниципального района Пермского края (далее – Собственник).

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.10. 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 Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение планирует свою деятельность и определяет направления ее развития, исходя из целей и задач, определенных Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив социально-культурного развития Учреждения.

1.13. Учреждение подотчетно:

- Учредителю по вопросам уставной деятельности и другим вопросам, относящимся к его компетенции;
- Собственнику по вопросам целевого использования и сохранности имущества Сивинского муниципального района и другим вопросам, относящимся к его компетенции.

2. Цель, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Основная цель Учреждения – собирание, хранение, изучение и пропаганда музейных предметов и музейных коллекций, осуществление на их основе просветительской и образовательной деятельности.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- выявление, изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;
- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально-технической базы музея;
- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;
- внедрение компьютеризации и Интернет-технологий в организацию музейного дела;
- организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями;
- расширение выставочной деятельности, обмен выставками с другими музеями.

2.3. Для достижения поставленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- учет, хранение и реставрация музейных предметов, обеспечение безопасности и сохранности музейных фондов;
- комплектование музейных фондов;
- изучение и систематизация предметов музейного значения, формирование электронной базы данных в соответствии с профилем музея;
- разработка и реализация основных направлений деятельности музея;

- экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;
- организация и участие в проведении научных конференций и семинаров;
- экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей музея;
- организация работы лекториев, кружков, художественных студий, различных любительских объединений, а так же иная культурно-просветительная и музейно-педагогическая деятельность;
- культурно-массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;
- осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности;
- повышение квалификации специалистов музея;
- подготовка научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю музея;
- выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций, популяризирующих памятники истории и культуры, проведение выставок изделий местных мастеров;
- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;
- предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг;
- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение вправе проводить благотворительные мероприятия.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными Уставом видами его деятельности, которое формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Сивинского муниципального района.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его видам деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

2.9.К предпринимательской и иной **приносящей доход деятельности** Учреждения относятся:

- музейное и экскурсионное обслуживание;
- реализация предметов декоративно-прикладного искусства и литературы по профилю музея;
- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю музея;
- проведение выставок-продаж изделий народных промыслов;
- проведение лекций, организация массовых мероприятий;
- организация туристического обслуживания;
- предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;
- оказание информационных услуг.

2.10.Порядок и условия оказания платных услуг регламентируются Положением о предоставлении платных услуг, разработанным и утвержденным Учреждением.

2.11.Учреждение самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты (ст. 52 Основ законодательства о культуре).

2.12.Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности. Отдельные виды деятельности, подлежащие лицензированию, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных решений (лицензий).

2.13.В соответствии с целями и видами своей деятельности Учреждение самостоятельно планирует и осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

3. Имущество и средства Учреждения

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальное образование «Сивинский муниципальный район Пермского края».

Функции управления и распоряжения муниципальной собственностью, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Управление ресурсов и инфраструктуры администрации Сивинского муниципального района Пермского края (далее – Собственник).

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

3.3. Учреждение без согласия Собственника 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 так же недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

3.4. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

3.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет орган администрации Сивинского муниципального района, наделенный соответствующими полномочиями в установленном законодательством порядке, а так же контрольно-ревизионные органы Сивинского муниципального района.

3.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

3.8. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Собственника имущества и назначением имущества. Решения об аренде, залоге и ином распоряжении имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, принимает уполномоченный орган по согласованию с Учредителем, за исключением случаев, установленных законодательством.

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

3.3. Учреждение без согласия Собственника 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 так же недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

3.4. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

3.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет орган администрации Сивинского муниципального района, наделенный соответствующими полномочиями в установленном законодательством порядке, а так же контрольно-ревизионные органы Сивинского муниципального района.

3.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

3.8. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Собственника имущества и назначением имущества. Решения об аренде, залоге и ином распоряжении имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, принимает уполномоченный орган по согласованию с Учредителем, за исключением случаев, установленных законодательством.

3.9. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.11. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

3.11.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

3.11.2. Бюджетные поступления Учреждению в виде субсидий от Учредителя;

3.11.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

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

3.11.5. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.12. Порядок регулярных и единовременных бюджетных поступлений от Учредителя определяется планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемым на каждый финансовый год и утверждаемым Учредителем, в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.13. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования.

3.14. Доходы Учреждения, полученные от предпринимательской деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Учреждения и отражаются в доходах бюджета муниципального образования как доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, либо как доходы от оказания платных услуг.

3.15. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения должны быть отражены все доходы этого Учреждения, получаемые как из муниципального бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления предпринимательской деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления и иной деятельности.

3.25. Учреждение имеет право заключать сделки, в силу которых для Учреждения возникают обстоятельства, порождающие ответственность Учреждения по этим обязательствам, в размере, превышающим сумму находящегося в распоряжении Учреждения денежных средств и принадлежащей ему собственности, только с согласия Учредителя.

3.26. Для целей настоящего пункта Устава 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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

3.27. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.28. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

3.29. Музейные фонды (музейные и археологические коллекции, отдельные предметы, памятники различных видов искусства, коллекции и отдельные предметы, характеризующие естественную историю, рукописи, рукописные книги, антикварные, редкие и особо ценные издания, а так же другие предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность) не входят в состав имущества, отражаемого на балансе Учреждения и учитываются в учетно-хранительских документах. Прием, учет и выдача из музейных фондов происходит в соответствии с «Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях».

3.30. Учреждение должно иметь отдельное закрытое помещение - фондохранилище (комнату), обеспеченное охранно-пожарной сигнализацией, соответствующим оборудованием (стеллажи, шкафы, сейфы). Приспособление чердачных и подвальных помещений для фондохранилища запрещается.

3.31. Учреждение должно иметь учетную документацию: акты приема-выдачи, инвентарную книгу учета основного и научно-вспомогательного фондов, книгу учета временного хранения, коллекционные и полевые описи (полевые, если проводятся экспедиции).

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия.

4.2. Управление Учреждением осуществляет Директор в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.3. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Распоряжением управления социального развития администрации Сивинского муниципального района Пермского края, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, на основании трудового договора. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

4.4. Директор подотчетен Учредителю, а по имущественным вопросам - соответствующему органу по управлению имуществом администрации Сивинского муниципального района Пермского края.

4.5. Директор Учреждения:

4.5.1. Осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Пермского края, Сивинского муниципального района Пермского края, настоящим Уставом, Договором о закреплении имущества и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.5.2. Действует без доверенности от имени Учреждения и представляет его интересы в любых государственных и муниципальных органах, организациях независимо от формы собственности, судебных органах, представляет интересы и совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения с организациями различных форм собственности.

4.5.3. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества, материальными и денежными средствами в пределах компетенции.

4.5.4. Утверждает структуру Учреждения, смету расходов Учреждения и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований.

4.5.5. Осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров в соответствии с действующим законодательством, несет ответственность за уровень квалификации работников.

4.5.6. Заключает договоры с физическими и юридическими лицами.

4.5.7. Заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания в случае нарушения ими правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций, а также в других случаях, предусмотренных законодательством.

4.5.8. Издает и утверждает приказы, распоряжения, распределяет и утверждает должностные обязанности, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения.

4.5.9. Заключает коллективный договор с работниками Учреждения, если решение о его заключении принято трудовым коллективом.

4.5.10. Подписывает в установленном порядке соглашения и договоры.

4.5.11. Выдает доверенности отдельным работникам Учреждения на совершение ими действий от имени Учреждения.

4.5.12. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние локальные акты (в пределах компетенции).

4.5.13. Организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов (приказов), обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.5.14. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка.

4.5.15. Устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов. Утверждает положение о стимулировании работников Учреждения.

4.5.16. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

4.5.17. Вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав и регистрирует их в установленном законом порядке.

4.5.18. Поощряет, награждает и представляет к награждению в установленном порядке ведомственными знаками отличия и государственными наградами работников Учреждения.

4.5.19. Созывает в установленном порядке совещания, заседания, проводит мероприятия по обсуждению вопросов развития Учреждения.

4.5.20. Организует выполнение Учреждением муниципального задания, а также исполнение иных решений Учредителя.

4.5.21. Утверждает планы работ Учреждения, программу развития Учреждения.

4.5.22. Представляет Учредителю отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг по форме и в сроки, установленные Учредителем.

4.5.23. Представляет статистический и информационный отчеты о деятельности Учреждения по форме и в сроки, утвержденные нормативными правовыми актами.

4.5.24. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

4.5.25. Распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доход, организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения.

4.5.26. Обеспечивает открытие лицевых счетов Учреждения, своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты.

4.5.27. Заключает муниципальные контракты от имени Учреждения.

4.5.28. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения.

4.5.29. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

4.5.30. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Учреждению.

4.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

4.7. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

4.7.1. Утверждение Устава Учреждения, а также вносимые в него изменения в установленном порядке.

4.7.2. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью.

4.7.3. Осуществление финансового обеспечения для выполнения муниципального задания в установленном порядке.

4.7.4. Принятие решений об отнесении движимого имущества Учреждения к категории (исключении из категории) особо ценного движимого имущества,

утверждение перечня недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, передаваемого Учреждению в установленном порядке.

4.7.5. Издание приказов о даче согласия Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.

4.7.6. Назначение Директора и прекращение его полномочий.

4.7.7. Заключение и прекращение трудового договора с Директором.

4.7.8. Утверждение надбавок, доплат и размера премий Директору.

4.7.9. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

4.7.10. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов.

4.7.11. Оказание содействия в обеспечении надлежащих производственных и социально – бытовых условий жизни и труда сотрудников Учреждения.

4.7.12. Решение иных, предусмотренных действующим законодательством, вопросов.

4.8. В Учреждении формируется коллегиальный орган управления – Общее собрание трудового коллектива.

4.9. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

4.9.1. Внесение предложений по основным направлениям развития Учреждения, перспективам его совершенствования.

4.9.2. Принятие решения о необходимости заключения Коллективного договора. Заслушивание ежегодных отчетов по выполнению коллективного договора.

4.9.3. Ведение коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения Коллективного договора и контроля его выполнения.

4.9.4. Утверждение Коллективного договора.

4.9.5. Принятие Устава, изменений и дополнений к нему с целью дальнейшего предоставления на утверждение Учредителю.

4.9.6. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора Учреждения.

4.9.7. Избрание представителей в комиссию по трудовым спорам Учреждения.

4.9.8. Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда, жизни и здоровья работников и посетителей.

4.9.10. Решения Общего собрания считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих по

результатам открытого голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Решения общего собрания реализуются приказами директора Учреждения.

5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

5.1.1. Самостоятельно планировать и осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей.

5.1.2. В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности.

5.1.4. Определять размеры средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, формы и системы оплаты труда, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, иные условия оплаты труда работников Учреждения, устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы согласно действующему законодательству Российской Федерации.

5.1.5. Владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.6. Создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои представительства (без прав юридического лица) на территории Российской Федерации и иностранных государств.

5.1.7. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программах развития культуры и кино- искусства, иных социальных программах.

5.1.8. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы, услуги.

5.1.9. Приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов по согласованию с Учредителем.

5.1.10. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения настоящего Устава.

5.2. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

5.2.1. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств.

5.2.2. Представлять Учредителю необходимую документацию о финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения в полном объеме, в соответствии с утвержденными формами и по всем видам деятельности.

5.2.3. 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, за счет результатов своей хозяйственной деятельности.

5.2.4. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

5.2.5. 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.

5.2.6. 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 администрации Сивинского муниципального района.

5.2.7. За ненадлежащее неисполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5.2.8. Обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников.

5.2.9. Нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

5.2.10. Обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о регистрации Учреждения;
- распоряжение Учредителя о назначении директора Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

5.2.11. Обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением,

содержание его в надлежащем состоянии, своевременное проведение капитального и текущего ремонта.

5.2.12. Обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов.

5.2.13. Контроль и ревизию деятельности Учреждения осуществляет Учредитель, а также налоговые и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Трудовые отношения

6.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

6.3. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Федерального закона "Об основах охраны труда".

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Учредителя, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица. 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 присоединенной организации.

7.4. Учреждение может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию, хозяйственное общество.

7.5. Изменение типа Учреждения как учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Сивинского муниципального района.

7.6. Учредитель, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Учреждения.

7.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

7.8. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в районный муниципальный архив по личному составу в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

7.9. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.10. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, передается собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.

7.11. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование – после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

8. Изменения и дополнения в Устав

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. 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.

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

9. Заключительные положения

9.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения.

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

государственным
представительством
юрисдикционных

8.3. Назначения в должности в Уставе Удмуртской Республики
новой редакции приобретают силу для гражданских лиц с момента их
государственной регистрации.

9. Заключительные положения

9.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников
Удмуртской Республики.

9.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Удмуртская
Республика действует в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано
Пронумеровано
на 19 листах
Глава района
Ю.А. Кабанов

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на 19 листах
Начальник отдела
Межрайонной ИФНС России
№ 17 по Пермскому краю
З.М. Алакина