

1

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024300956833 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 29.12.2023 за ГРН 2234301433045



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Нолинского района Кировской области
от 19.09.2023 № 771

Глава администрации Нолинского
района

Н.Н. Грудцын

У С Т А В

**муниципального казенного учреждения культуры
«Музей истории и краеведения»
Нолинского района Кировской области**

г. Нолинск 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Музей истории и краеведения» Нолинского района Кировской области (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Кировской области от 28.12.2005 №395-ЗО «О культуре», путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории и краеведения» на основании постановления администрации нолинского района Кировской области от 19.09.2023 № 771 « О смене учредителя, изменении типа и утверждении в новой редакции устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории и краеведения».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение культуры «Музей истории и краеведения» Нолинского района Кировской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МКУК «Музей истории и краеведения Нолинского района».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной администрацией Нолинского района Кировской области для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

Организационная–правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип: казенное.

1.4. Учредителем Учреждения и Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Нолинский муниципальный район Кировской области. Функции и полномочия от имени Учредителя осуществляет администрация Нолинского муниципального района (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 613440, Кировская обл., г. Нолинск, ул. Спартака, д. 36.

Юридический адрес Учредителя: 613340, Кировская обл., г. Нолинск, ул. Спартака, д. 36.

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать с указанием своего наименования, угловой штамп, бланки, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в Финансовом управлении администрации Нолинского района.

1.6. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах любых инстанций.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств для исполнения обязательств Учреждения, субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.9. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

1.9. Место нахождения Учреждения: 613440, Кировская обл., г. Нолинск, улица Ленина, д. 30.

Юридический адрес: 613440, Кировская обл., г. Нолинск, улица Ленина, д. 30.

1.10. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерацией, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, нормативными правовыми актами Нолинской районной Думы Кировской области, нормативными правовыми актами администрации Нолинского муниципального района Кировской области, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, нормативными правовыми актами органом местного самоуправления Нолинского района и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является выявление, собирание и хранение музейных предметов и музейных коллекций, осуществление просветительской, образовательной и научно-исследовательской деятельности.

2.3. 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.

2.4. Для достижения указанной цели Учреждение выполняет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Выявление, формирование и учёт музейного фонда;

2.4.2. Хранение и научное изучение предметов музейного фонда;

2.4.3. Консервация предметов музейного фонда, выявление требующих реставрации предметов;

2.4.4. Систематизация предметов музейного фонда, формирование электронной базы данных;

2.4.5. Научно-исследовательская и поисковая деятельность в области изучения истории, природы края, этнографии, археологии, фольклористики, памятников истории и культуры;

2.4.6. Создание и организация работы краеведческих объединений по культурно-познавательным, историко-литературным, природно-экологическим, коллекционно-собираТЕЛЬским и декоративно-прикладным видам творчества;

2.4.7. Обеспечение доступа населения к культурным ценностям;

2.4.8. Организация и проведение экскурсий по экспозициям музея, выездных экскурсий;

2.4.9. Организация и проведение тематических мероприятий;

2.4.10. Предоставление информации об объектах культурного наследия;

2.4.11. Организация и проведение выставок живописи и декоративно-прикладного искусства, а также из фондов музея;

2.4.12. Организация и проведение экскурсий по экспозициям музея и выездных экскурсий для групп туристов, организация мастер-классов;

2.4.13. Организация ярмарок, улиц мастеров;

2.4.14. Информационные услуги.

2.5. Учреждение вправе осуществлять платные услуги и иную приносящую доход деятельность, не являющуюся основной деятельностью, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. К платным услугам и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

2.5.1. Видео и фотосъёмка в залах краеведческого музея;

2.5.2. Продажа краеведческих книг местных авторов;

2.5.3. Реализация наборов открыток, сувениров, изделий народных художественных промыслов и других изделий народного творчества;

2.5.4. Создание и распространение информационных изданий (плакатов, брошюр, проспектов, буклетов, программ, афиш), связанных с деятельностью Учреждения;

- 2.5.5. Предоставление помещений юридическим и физическим лицам для проведения мероприятий;
- 2.5.6. Предоставление помещений выездных мероприятий организациям в соответствии с заключенными договорами;
- 2.5.7. Внешнеэкономическая деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- 2.5.8. Агентская деятельность, связанная с реализацией билетов, сувениров, изделий народных художественных промыслов и других изделий народного творчества организаций и физических лиц;
- 2.5.9. Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий по договорам с юридическими и физическими лицами.
- 2.5.10. Организация и проведение выставок живописи и декоративно-прикладного искусства, а также из фондов музея;
- 2.5.11. Организация и проведение экскурсий по экспозициям музея и выездных экскурсий для групп туристов, организация мастер-классов, дегустаций, квестов, краеведческих уроков;
- 2.5.12. Организация ярмарок, улиц мастеров.
- 2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.
- 2.7. Доходы, полученные от платных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения поступают в бюджет Нолинского муниципального района в полном объеме, учитываются в смете доходов и расходов Учреждения и отображаются в доходах бюджета муниципального образования, как доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, либо как доходы от оказания платных услуг.
- 2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. Для достижения цели, установленной пунктом 2.2. настоящего Устава, Учреждение имеет право:
- 3.1.1. Создавать обособленные структурные подразделения, расположенные вне места расположения Учреждения. Структурные подразделения общедоступны, не являются юридическими лицами и действуют на основании Положения о структурном подразделении, утвержденном директором Учреждения. Структурные подразделения выполняют все функции Учреждения или их часть;
- 3.1.2. Заключать все виды договоров, не противоречащие действующему законодательству, с юридическими и физическими лицами, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- 3.1.3. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключать договоры, муниципальные контракты на выполнение работ, оказание услуг по согласованию, с Учредителем в пределах выделенных бюджетных ассигнований. Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за ненадлежащее исполнение договоров, муниципальных контрактов;
- 3.1.4. В установленном законом порядке приобретать или арендовать движимое и недвижимое имущество;
- 3.1.5. Устанавливать режим своей работы и доступа посетителей в помещения Учреждения, порядок охраны имущества Учреждения;
- 3.1.6. Использовать в рекламных целях собственное наименование, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.1.7. Реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством, целями и предметом деятельности Учреждения.
- 3.2. Учреждение обязано:

- 3.2.1. Обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности имущества;
- 3.2.2. Обеспечивать соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- 3.2.3. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.2.4. Обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.2.5. Осуществлять оперативный контроль финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- 3.2.6. Обеспечивать открытость и доступность документов, касающихся деятельности Учреждения, в установленном порядке;
- 3.2.7. Представлять в Отдел муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации Нолинского района сведения для своевременного и полного учета муниципального имущества в порядке, установленном администрацией Нолинского района.
- 3.2.8. Выполнять мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, воинскому учету, социальному страхованию работников, а также по формированию, оформлению, учету, хранению дел в соответствии с номенклатурой, и своевременной передаче законченных делопроизводством дел на хранение в архив;
- 3.2.9. Обеспечивать выполнение установленных требований экологической и пожарной безопасности;
- 3.2.10. Нести ответственность за деятельность обособленных структурных подразделений;
- 3.2.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.
- 4.2. Органами управления Учреждением являются: Учредитель и директор Учреждения (далее - руководитель). Отношения Учредителя и Учреждения регулируются действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 4.3. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:
 - 4.3.1. Утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения в Устав;
 - 4.3.2. Определяет структуру, штатную численность, цели и задачи деятельности Учреждения;
 - 4.3.3. Назначает и освобождает от должности руководителя Учреждения, заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
 - 4.3.4. Согласовывает назначение на должности заведующих обособленных структурных подразделений;
 - 4.3.5. Устанавливает Порядок определения платы за оказание Учреждением гражданам и юридическим лицам услуг (выполнение работ) относящихся к деятельности Учреждения;
 - 4.3.7. По предложению Учреждения устанавливает контрольные показатели, характеризующие деятельность Учреждения;
 - 4.3.8. Осуществляет организационно-методическое руководство Учреждением;
 - 4.3.9. Рассматривает предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
 - 4.3.10. Устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Осуществляет процедуру реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменения его типа;
 - 4.3.11. Назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы;
 - 4.3.12. Утверждает отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением имущества;
 - 4.3.13. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения по следующим направлениям:

- 4.3.13.1. Соответствие осуществляемой Учреждением деятельности действующему законодательству и Уставу, в том числе по оказанию платных услуг (выполнению работ);
- 4.3.13.2. Соблюдение действующего законодательства при осуществлении уставной деятельности;
- 4.3.13.3. Ведение финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4.3.14. Решает иные вопросы, предусмотренные федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Кировской области, Нолинского района.
- 4.4. Учредитель имеет право:
- 4.4.1. Осуществлять контроль за соответствием деятельности Учреждения требованиям законодательства Российской Федерации, Кировской области и учредительных документов;
- 4.4.2. Запрашивать у органов управления Учреждением любую информацию, в том числе связанную с финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- 4.4.3. Направлять своих представителей для участия в проводимых Учреждением мероприятиях;
- 4.4.4. Проводить контрольные мероприятия, а также проверки соответствия деятельности Учреждения учредительным документам целям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и его Уставом;
- 4.4.5. Требовать от органов управления Учреждением устранения нарушений, выявленных в ходе проверки, в установленные сроки;
- 4.4.6. Перепрофилировать деятельность Учреждения.
- 4.5. Руководитель Учреждения:
- 4.5.1. Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения, осуществляет текущее руководство и планирование перспективной деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством и Уставом Учреждения к компетенции Учредителя, подотчетен и несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации Нолинского района на основании Трудового договора, заключенного с главой администрации Нолинского района в порядке, установленном трудовым законодательством. Срок полномочий руководителя Учреждения определяется трудовым договором.
- 4.5.2. Руководитель Учреждения представляет его интересы в государственных, муниципальных, судебных органах и общественных организациях в соответствии с Уставом Учреждения без доверенности и совершает сделки от имени Учреждения в соответствии с действующим законодательством.
- 4.5.3. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.
- 4.5.4. Осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников. Заключает трудовые договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.5.5. Утверждает внутренние документы Учреждения регламентирующие его деятельность.
- 4.5.6. Осуществляет деятельность по организации и обеспечению мероприятий Гражданской обороны, экстренному реагированию при возникновении чрезвычайных ситуаций в Учреждении. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» директор:
- Организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.
 - Создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности.
 - Предоставляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты.
 - Выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям.
 - Проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами.

- Обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части.
 - Обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации.
 - Является начальником штаба гражданской обороны Учреждения.
- 4.5.7. Планирует, организует и контролирует работу Учреждения, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения в целом.
- 4.5.8. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и обеспечивает рациональное использование финансовых средств.
- 4.5.9. Осуществляет своевременный учет (кадастрового и технического) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечения государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество муниципального Учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, обеспечения сохранности, надлежащего содержания недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным Учреждением собственником или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем муниципальному Учреждению на приобретение такого имущества.
- 4.5.10. Выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.
- 4.6. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за:
- 4.6.1. Соблюдение норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности Учреждения.
- 4.6.2. Нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств, сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.
- 4.6.3. Неэффективное или нецелевое использование имущества учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им.
- 4.6.4. Заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения.
- 4.6.5. Ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения.
- 4.6.6. Несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну.
- 4.6.7. Неправомерность данных руководителем поручений и указаний.
- 4.6.8. Нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных Законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 5.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему в постоянное (бессрочное) пользование в установленном законодательством порядке.
- 5.3. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальное образование Нолинский муниципальный район Кировской области.
- 5.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.
- 5.5. Учреждение не вправе отчуждать закрепленное за ним имущество, принадлежащее ему на праве оперативного управления, и имущество, приобретенное за счет средств, выделенных ему по бюджетной смете.

5.6. Решения о передаче в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением принимаются администрацией Нолинского района.

5.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.7.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.7.2. Средства районного бюджета, передаваемые Учреждению в соответствии с бюджетной сметой.

5.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения цели, определенной настоящим Уставом.

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

5.8.2. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, виды которой указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в районный бюджет в полном объеме.

5.9. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.10. Учреждение не имеет права осуществлять сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного им за счет средств, выделенных Учредителем.

5.11. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

5.11.1. Эффективно использовать имущество.

5.11.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

5.11.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

5.11.4. Осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования.

5.11.5. Осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

5.12. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

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

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

6.1. Решение о реорганизации, преобразовании, ликвидации Учреждения, изменении его типа принимается Учредителем в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, и если это не влечет нарушения обязательств Учреждения, либо если Учредитель принимает эти обязанности на себя.

6.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

6.2.1. Слияния двух или нескольких учреждений.

6.2.2. Присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

6.2.3. Разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности.

6.2.4. Выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на участие в культурной жизни.

6.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если то учреждение, с которым Учреждению предстоит слияние или присоединение создано на базе имущества Нолинского муниципального района Кировской области.

6.4. Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет денежных средств Учреждения.

6.6. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственника имущества этого Учреждения.

6.7. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и может быть осуществлено путем создания бюджетного или автономного учреждения в порядке, установленном администрацией Нолинского района.

6.8. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в соответствии с Постановлением администрации Нолинского района от 21.01.2011 №43 «Об утверждении порядков принятия решения о создании, реорганизации и ликвидации бюджетного или казенного учреждения».

6.9. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

6.10. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в казну Нолинского муниципального района или другому муниципальному учреждению (предприятию) по решению органа по управлению муниципальной собственностью района по согласованию с Учредителем.

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

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

6.13. При ликвидации или реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив или правопреемнику.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Дополнения и изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации