

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1133850037650 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 05.08.2022 за ГРН 2223800356790



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

Утверждено постановлением
администрации МО «Аларский район» № 605 от 28.07.2022г.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«Краеведческий музей Аларского района»

п. Кутулик 2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Краеведческий музей Аларского района», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов МО «Аларский район».

1.2. Официальное наименование Учреждения:
полное — Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Краеведческий музей Аларского района»;
сокращенное - МБУК «Краеведческий музей Аларского района».
Организационно-правовая форма — учреждение.
Тип муниципального учреждения — муниципальное бюджетное учреждение культуры.

1.3. Местонахождение Учреждения:
Юридический адрес: 669452, Россия. Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, улица Советская, 33А.
Фактический адрес: 669452, Россия. Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, улица Советская, 33А.

1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.5. Учредителем учреждения является муниципальное образование «Аларский район» в лице администрации муниципального образования «Аларский район» (далее — учредитель).

Главным распорядителем бюджетных средств является Муниципальное казенное учреждение «Комитет по культуре» (далее — Комитет по культуре).

Адрес учредителя и органа, осуществляющего функции и полномочия; учредителя: 669452, Иркутская область. п. Кутулик, улица Советская, 49.

1.6. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной росписью, в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ с учетом реализации положений муниципального задания.

Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе при выполнении муниципального задания дополнительно использовать средства, полученные из иных предусмотренных законодательством РФ источников.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Аларский район».

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

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения, не связанной с выполнением муниципального задания, осуществляется за счет доходов от этой деятельности и иных, не запрещенных федеральными законами источников.

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

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику.

1.8. Учреждение может создавать отделы на территории Аларского района с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Иркутской области.

1.9. Отделы Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.10. Отделы не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

1.11. Положения об отделах Учреждения, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются руководителем Учреждения.

1.12. Имущество отдела Учреждения учитывается на его отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

1.13. Руководители отделов Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной руководителем отделов руководителем Учреждения.

1.14. На момент создания Учреждение имеет следующую структуру:

отделы:

- отдел учета и хранения фондов;
- мемориальный музей Александра Вампилова (п. Кутулик ул. Советская, 33);
- мемориальный дом-музей М. Н. Ербанова (с. Бахтай, пл. Ербанова, 2);
- музей «Степная Дума» (с. Аларь, ул. Советская, 35).

1.15. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика, в том числе по своим денежным обязательствам.

1.16. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и

приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.17. 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 этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.18. Учреждение включается в состав муниципальных заказчиков. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном законом для размещения заказов для муниципальных нужд.

1.19. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом 26.05.1996. 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», областным законом от 18.07.2008 № 45 —ОЗ «О музейном деле в Иркутской области», законами и иными нормативными, правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Аларский район, 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 законодательством Российской Федерации, Иркутской области, нормативно - правовыми актами муниципального образования Аларский район и настоящим Уставом.

2.2. Учреждение создано с целью:

- хранения музейных предметов и музейных коллекций;
- выявления и собирания музейных предметов и музейных коллекций;
- изучения музейных предметов и музейных коллекций;
- публичное представление музейных предметов и музейных коллекций;
- осуществления просветительской и культурно-образовательной деятельности.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;
- сохранение и популяризация богатейшего культурного наследия Аларского района его истории, боевых и трудовых традиций земляков;
- воспитание у подрастающего поколения: чувства патриотизма, гордости и любви к своей малой родине, уважение и сохранение памятников истории, уважение традиций предков, уважение к семейным реликвиям;
- формирование особого, ценностного отношения к историко-культурному наследию, воплощенному в памятниках и достопримечательностях Аларского района, экспозициях музея, предметах музейного значения и в непредметных формах бытования культуры: легендах, обычаях, укладе жизни ушедших поколений;
- внедрение компьютеризации и Интернет-технологий в организацию музейного дела;
- расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеям.

2.4. Предметом деятельности Учреждения являются:

- осуществление, в установленном порядке, собирания, хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, осуществление на базе музея культурно-образовательной деятельности.

2.5. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- комплектование и хранение музейных фондов;
- изучение и систематизация предметов фондов хранения, 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 проведение научных конференций и семинаров;
- экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей музея;
- культурно-массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;
- осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности;
- подготовка научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю музея;
- проведение научно-исследовательских работ по истории района, флоры и фауны района;
- сбор, описание в хронологической последовательности материалов об основных значимых фактах в экономической и социальной жизни территории муниципального образования Аларский район;
- составление картотеки на известных людей района;

- осуществление публикаций в периодической печати по истории района;

- выпуск и продажа сувениров, открыток, фотографий, репродукций, к/фильмов, а также проведение выставок, выставок - продаж изделий местных мастеров, популяризирующих историю и культуру Аларского района.

- проведение тематических выставок и фотовыставок по истории района;

- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и музейных коллекций

- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации;

2.6. Учреждение может осуществлять иную приносящую доход деятельность

лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано;

2.7. К иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- экскурсионное обслуживание:

1. – тематические и обзорные экскурсии по экспозициям и выставкам:

2. – театрализованные и интерактивные экскурсии;

- лекционное обслуживание:

1. – проведение конференций, семинаров, круглых столов, фестивалей и иных мероприятий:

2. – проведение мастер-классов;

- консультационное обслуживание:

1. – консультационно-справочное обслуживание:

2. – пользование книгами музейной библиотеки:

- прочие услуги музея:

1. – фотосъемка:

2. – видеосъемка:

3. – изготовление копий документов из фондов музея и музейной библиотеки на ксероксе:

4. - ксерокопирование:

5. – сканирование документов и фотографий из фондов музея:

6. – печать фотографий на фотобумаге:

7. – изготовление макетов книг, брошюр и другой полиграфической продукции в электронном виде;

- иные виды деятельности, соответствующие достижению целей, предусмотренных настоящим уставом.

2.8. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3. ОХРАНА ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. Охрана труда и безопасность в учреждении осуществляется на основании Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Закона «О музейном фонде РФ и музеях РФ» от 24.04.1996г., и иных нормативных документов, регламентирующих охрану труда работников учреждения.

3.2. Контроль соблюдения правил охраны труда и техники безопасности возлагается на директора учреждения.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

4.1. В целях обеспечения деятельности учреждения учредитель закрепляет за ним имущество (здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество) на праве оперативного управления по договору о передаче имущества в оперативное управление.

Право оперативного управления регистрируется в Едином реестре регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, что подтверждается свидетельством о регистрации права.

4.2. Земельные участки закрепляются за учреждением в постоянное (бессрочное) пользование и учреждение владеет и пользуется ими в порядке, установленном законодательством.

4.3. Собственником имущества, земельных участков учреждения является муниципальное образование «Аларский район».

4.4. Учреждение владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

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

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами, нормативными актами Иркутской области, муниципального образования «Аларский район».

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

4.5. Муниципальная собственность муниципального образования «Аларский район», закрепленная за учреждением, может отчуждаться учредителем в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, Иркутской области и правовыми актами муниципального образования «Аларский район» принятыми в пределах своих полномочий.

4.6. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном действующим законодательством.

4.7. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством 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 дату.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя, может быть совершена учреждением только с предварительного одобрения учредителя.

4.8. Учреждение является правообладателем исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в результате исполнения работниками учреждения служебного задания.

4.9. Источниками формирования имущества учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

4.9.1 имущество, закрепляемое за учреждением на праве оперативного управления;

4.9.2. имущество, приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (бюджетные средства, субсидии и иные бюджетные ассигнования);

4.9.3. имущество, приобретенное учреждением за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности;

4.9.4. средства, получаемые учреждением от приносящей доход деятельности;

4.9.5. добровольные пожертвования, гранты от физических и юридических лиц;

4.9.6. иные не запрещенные законом поступления.

4.10. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета МО «Аларский район», также за счет средств, полученных в результате приносящей доход деятельности.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим уставом.

Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

4.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется на основе установленных законодательством нормативов финансового обеспечения деятельности.

Учреждение вправе при выполнении муниципального задания дополнительно использовать средства, полученные из иных предусмотренных законодательством источников

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

4.13. Расходование бюджетных средств, полученных учреждением осуществляется им самостоятельно в соответствии с условиями их предоставления.

Расходование бюджетных средств учреждение осуществляет в соответствии с бюджетной росписью, в порядке предусмотренном Бюджетным кодексом РФ с учётом реализации положений муниципального задания.

4.14. Операции с бюджетными средствами и денежными средствами, полученными от приносящей доход деятельности, осуществляются учреждением только через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства.

4.15. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном учредителем

5. ФОНДЫ МУЗЕЯ.

5.1. Учреждение хранит и использует музейные, архивные и библиотечные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом.

5.2. Музейные, архивные, библиотечные фонды Учреждения, являющиеся предметами особого вида хранения, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе Учреждения, и учитываются в специальной учетной документации.

5.3. Предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включаются в состав музейных, архивных и библиотечных фондов в установленном порядке независимо от источников приобретения. Музейная коллекция является неделимой.

5.4. Прием, учет и выдача из музея музейных предметов осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. В муниципальном образовании «Аларский район» управление учреждением осуществляется учредителем.

6.2. Компетенция учредителя:

6.2.1. принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации учреждения, его филиалов и представительств;

6.2.2. принятие решения об изменении типа учреждения;

6.2.3. утверждение устава учреждения, изменений и дополнений к нему;

6.2.4. определение цели и основных видов деятельности учреждения;

6.2.5. управление муниципальным имуществом, переданным учреждению на праве оперативного управления, в том числе определение перечня особо ценного движимого имущества учреждения, принятие решений об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества;

6.2.6. финансовое обеспечение учреждения;

6.2.7. принятие решений о предварительном согласовании или отказе в предварительном согласовании крупных сделок учреждения;

6.2.8. принятие решений об одобрении или отказе в одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

6.2.9. решение иных вопросов, отнесенных законодательством к компетенции учредителя.

6.2.10. назначает и освобождает от должности руководителя Учреждения, заключает с ним трудовой договор (контракт).

6.3. Компетенция органа, являющегося главным распорядителем бюджетных средств:

6.3.1. является для учреждения главным распорядителем бюджетных средств;

6.3.2. формирует и утверждает муниципальное задание учреждения;

6.3.3. определяет порядок определения платы и предельные цены за оказание услуг (выполнения работ), относящиеся к основным видам деятельности учреждения;

6.3.4. утверждает нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативные затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также на уплату налогов в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

6.3.5. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

6.3.6. осуществляет контроль за:

- соответствием деятельности учреждения настоящему уставу;
- выполнением муниципального задания;
- финансово-хозяйственной деятельностью учреждения;
- эффективным использованием, сохранностью зданий, сооружений, имущества и земельных участков, закрепленных за учреждением учредителем;

6.3.7. согласует штатное расписание работников учреждения и другие документы, касающиеся финансирования учреждения;

6.3.8. обеспечивает правовую защиту работников учреждения в пределах своих полномочий;

6.3.9. установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности учреждения, при наличии которой трудовой договор с руководителем учреждения может быть расторгнут по инициативе работодателя;

6.3.10. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

6.4. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за

исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

6.5. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

6.6. Руководитель Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;

- действует от имени Учреждения без доверенности;

- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, судах, во всех правоохранительных органах и иных организациях любой формы собственности;

- представляет интересы Учреждения на территории муниципального образования «Аларский район» и за его пределами, совершает сделки от имени Учреждения;

- заключает договоры в порядке, установленном действующим законодательством;

- утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;

- открывает в территориальном органе Федерального казначейства лицевой счет учреждения, в банках расчетные и другие счета;

- издает приказы и дает устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета; своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю;

- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

6.7. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение имеет право:

7.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

7.1.2. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем;

7.1.3. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Аларский район». Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, 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.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки совершенной без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной,

7.1.5. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение обязано

7.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

7.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

7.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

7.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

7.2.5. Составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном муниципальными правовыми актами и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

7.2.6. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2.7. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании

закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определенном муниципальными правовыми актами и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

7.2.8. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством РФ и настоящим Уставом

7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность,

8. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

8.2. Учреждение обеспечивает с учетом требований действующего законодательства открытость и доступность следующих документов:

8.2.1. учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

8.2.2. свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

8.2.3. решение учредителя о создании Учреждения;

8.2.4. решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;

8.2.5. положения о филиалах, представительствах Учреждения;

8.2.6. план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

8.2.7. годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

8.2.8. сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8.2.9. муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

8.2.10. отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определенном муниципальными правовыми актами и в соответствии с требованиями действующего законодательства:

8.3. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

8.3.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.3.2. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

8.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, определенном муниципальными правовыми актами муниципального образования «Аларский район», в случае изменения норм действующего законодательства, регулирующих деятельность бюджетного учреждения, а также при проведении в Учреждении каких-либо организационных мероприятий, в том числе, изменение наименования и адреса Учреждения, создание филиалов и представительств, сведения об изменениях иных положений учредительных документов.

9.2. Изменения учредительных документов приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, - с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

9.3. Настоящий Устав составлен в 2 экземплярах.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Реорганизация Учреждения может быть произведена в любое время её существования, в порядке, определенном федеральным законодательством.

10.2. Имущество реорганизуемого учреждения включается в передаточный акт или разделительный баланс, и дальнейшее закрепление имущества осуществляется по решению его собственника.

10.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

При реорганизации учреждений культуры, их реорганизация проводится с учетом особенностей, предусмотренных для этих учреждений законодательными актами Российской Федерации.

10.4. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

При ликвидации Учреждения музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в Учреждении на праве оперативного управления или в безвозмездном пользовании, передаются в оперативное управление или в безвозмездное пользование в другие государственные и муниципальные музеи, государственные и муниципальные организации, осуществляющие хранение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, в порядке, установленном

положением о Музейном фонде по решению органа местного самоуправления муниципального образования «Аларский район», согласованному с федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

10.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившими свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.6. При ликвидации Учреждения культуры, его ликвидация проводится с учетом особенностей, предусмотренных для этих учреждений законодательными актами Российской Федерации.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Локальные акты учреждения не могут противоречить законодательству и настоящему уставу

11.2. Для обеспечения уставной деятельности учреждения издаются следующие виды локальных актов в виде приказов, положений, инструкций правил, договоров:

- акты, определяющие правовой статус учреждения;
- акты, определяющие правовой статус структурных подразделений учреждения;
- акты, действие которых направлено на обеспечение здоровых и безопасных условий труда;
- акты, связанные с оплатой труда и финансово-хозяйственной деятельностью;
- акты, обеспечивающие правильное делопроизводство учреждения.