

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации Ленинского
муниципального района

Волгоградской области

от « 27 » 12 2018 г. № 420

Глава администрации Ленинского
муниципального района

Н.Н. Варваровский



УСТАВ

**Муниципального казенного учреждения культуры
«Ленинский районный музей» Ленинского муниципального
района Волгоградской области**

I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Ленинский районный музей» Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее – Учреждение) является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками, созданное в целях оказания услуг и выполнения работ по организации музейного обслуживания населения Ленинского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией. Организационно- правовая форма – учреждение. Тип муниципального учреждения – муниципальное казенное учреждение.

1.3. Официальное наименование учреждения:
полное – Муниципальное казенное учреждение культуры «Ленинский районный музей» Ленинского муниципального района Волгоградской области;
сокращенное – МКУК «Ленинский районный музей».

1.4. Место нахождения учреждения: 404620, Волгоградская область, г. Ленинск, ул. Ленина, д.233.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ленинский муниципальный район Волгоградской области.

Функции и полномочия учредителя и собственника муниципального имущества от имени муниципального образования Ленинский муниципальный район Волгоградской области осуществляет администрация Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее – Учредитель).

Учреждение находится в ведении и подконтрольно Отделу по социальной политике администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее – Отдел по социальной политике) в пределах его компетенции. Отдел по социальной политике в отношении Учреждения осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

Местонахождение органов, осуществляющих функции и полномочия Учредителя:

ул. им. Ленина, д. 209, г. Ленинск, Ленинский район, Волгоградская область, Российская Федерация, 404620.

1.6. Собственником имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, является муниципальное образование Ленинский муниципальный район Волгоградской области.

Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального образования Ленинский муниципальный район Волгоградской области.

Муниципальное образование Ленинский муниципальный район Волгоградской области несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, зарегистрированным в едином государственном реестре юридических лиц, имеет обособленное имущество, лицевой счет, открытый в установленном законодательством порядке, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет печать со своим полным наименованием, необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Отделом по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных главным распорядителем бюджетных средств, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счёт каких средств оно приобретено.

1.8. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, Уставом Ленинского муниципального района, постановлениями и распоряжениями, администрации Ленинского муниципального района и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение при выполнении задач и функций, предусмотренных настоящим Уставом, взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации, Волгоградской области и органами местного самоуправления Ленинского муниципального района, а так же общественными объединениями и иными организациями.

1.11. Финансовое обеспечение деятельности, включая денежное содержание работников Учреждения, осуществляется за счет средств бюджета Ленинского муниципального района на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы и в соответствии с утвержденным фондом оплаты труда.

1.12. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», в порядке и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Официальный сайт Учреждения: <http://lenmuseum.ru>.

1.13. Учреждение в пределах своей компетенции планирует свою деятельность и определяет перспективы развития, исходя из целей, предусмотренных её Уставом, наличия собственных творческих и хозяйственных ресурсов и необходимости творческо-производственного и социального развития Учреждения.

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

1.15. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), а так же приобретать ценные бумаги.

II. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Ленинского муниципального района и настоящим Уставом путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- хранение, изучение и популяризация музейных предметов и музейных коллекций, связанных с историей края.

2.3. Основными целями создания и деятельности Учреждения являются:

- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публичное представление музейных предметов и музейных коллекций;
- осуществление научно-просветительной, научно-исследовательской и образовательной деятельности.

2.4. Для достижения этих целей Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

- учет, хранение, изучение, популяризация музейных предметов, находящихся в фондах Учреждения;

- хранение, изучение, выявление и представление музейных предметов и музейных коллекций художников и мастеров декоративно-прикладного искусства;

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

- проведение изучения и систематизации предметов фонда хранения, формирование электронной базы данных, содержащей сведения о музейных предметах и коллекциях;

- проведение научных исследований в области истории, культуры, природы, изучение музейных предметов и музейных коллекций, организация научных конференций, семинаров и участие в них в Российской Федерации;

- представление выставок из музеев России и зарубежья, частных коллекций, организаций;

- предоставление рекламно-информационную информацию обо всех направлениях деятельности учреждения, в том числе средствами массовой информации, а также компьютерной сети Интернет;

- проведение научно-методическую работу (подготовка методических материалов по профилю работы учреждения, организация помощи в

организации выставок, экспозиций, подготовка экскурсоводов);

- издательскую (выпуск краеведческой, научной, научно-методической литературы, а также популярных информационно - справочных изданий по профилю деятельности учреждения);

- архивную (комплектование научного архива ведомственными документами и фондами личного происхождения, организация использования документов архива сотрудниками музея, а также сторонних организаций);

- ведение работы по внедрению современных технологий во все сферы деятельности Учреждения;

- разработка научных концепций и программ комплексного развития Учреждения и основных направлений его деятельности, тематико-экспозиционных планов постоянных экспозиций и временных выставок согласно планам работ, утвержденным в установленном порядке;

- осуществление в установленном порядке экспозиционной и выставочной деятельности в Российской Федерации, научно-просветительной и культурной деятельности;

- обеспечение доступа к культурным ценностям, представленным в экспозициях и на выставках, посетителям;

- осуществление повышения квалификации специалистов Учреждения, организация стажировок, совместной работы, обмена специалистами с музеями Российской Федерации;

- разработка в установленном порядке режима содержания и использования музейных предметов в соответствии с утвержденными нормами и правилами;

- обеспечение экскурсионного, лекционного и консультативного обслуживания посетителей Учреждения;

- предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг;

- осуществление других видов деятельности, не относящихся к основным видам деятельности Учреждения, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и отнесенных к их компетенции.

2.5. Учреждение имеет право:

- в установленном порядке самостоятельно планировать и осуществлять творческо-производственную деятельность, определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги по заключенным контрактам (договорам);

- устанавливать по согласованию с Учредителем режим доступа и порядок охраны музейных ценностей и имущества;

- использовать в рекламных целях собственное (официальное) наименование и репродукции художественных, культурно-исторических и естественных ценностей, хранящихся в фондах;

- с целью возрождения ремесел и промыслов открывать мастерские по изготовлению предметов декоративно-прикладного искусства и сувенирной продукции и киоски по продаже этих предметов искусства и сувениров;

- привлекать на договорной основе для осуществления своих целей и задач другие предприятия, учреждения, организации различных форм собственности;

- устанавливать для своих работников сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;

- использовать результаты интеллектуальной деятельности в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве;
- участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных и иных целевых программ в сфере культуры;
- образовывать и вступать в соответствии с Законодательством Российской Федерации в культурно-творческие ассоциации, объединения, союзы с согласия отдела по культуре, спорту и туризму;
- приобретать необходимые информационные материалы по всем направлениям музейного дела;
- организовывать на платной основе кружки, студии, любительские объединения;
- заключать договора и соглашения с физическими и (или) юридическими лицами в соответствии с видами деятельности учреждения, указанными в настоящем уставе;
- размещать в установленном порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;
- определять цены (тарифы, надбавки и т.п.) на реализуемые товары, работы и услуги, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области;
- определять систему оплаты труда работников учреждения в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами муниципального образования, законами Волгоградской области;
- создавать и ликвидировать обособленные структурные подразделения (филиалы, представительства и др.) с внесением соответствующих изменений в настоящий устав;
- принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям учреждения и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования;
- осуществлять другие виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.6. Предоставление музейных услуг и музейное обслуживание граждан осуществляется на условиях полной или частичной оплаты в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ленинского муниципального района Волгоградской области.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не относящуюся к его основной деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Доходы, полученные Учреждением от указанной деятельности, поступают в бюджет Ленинского муниципального района Волгоградской области.

2.8. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.9. Цены на платные услуги и продукцию учреждение устанавливает в соответствии с действующим законодательством.

III. Организация деятельности, права и обязанности учреждения

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе определяет ее содержание и конкретные формы, в пределах, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области и настоящим уставом.

3.2. Учреждение строит свои отношения с государственными и муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

3.3. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае реорганизации или ликвидации.

3.4. Учреждение обеспечивает заключение коллективного договора, а также его регистрацию в установленном порядке.

3.5. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя, и назначением имущества.

- своевременно получать и использовать бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

- заключать договора и соглашения с физическими и юридическими лицами в соответствии с видами деятельности учреждения, указанными в настоящем уставе;

- размещать в установленном порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;

- определять цены (тарифы, надбавки и т.п.) на реализуемые товары, работы и услуги, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области;

- определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной штатной численности работников Учреждения.

- определять систему оплаты труда работников учреждения в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами муниципального образования, законами Волгоградской области;

- создавать и ликвидировать обособленные структурные подразделения (филиалы, представительства и др.) с внесением соответствующих изменений в настоящий устав;

- принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям учреждения и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования;

- получать гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации, и осуществлять за счет предоставленных грантов деятельность согласно целям грантов.

- представлять в установленном порядке Учредителю материалы по награждению особо отличившихся работников Учреждения государственными и ведомственными наградами, а также наградами и поощрениями исполнительных органов государственной власти Волгоградской области, Волгоградской областной Думы и органов местного самоуправления.

- осуществлять в соответствии с действующим законодательством иные права, направленные на решение основных задач и функций учреждения.

- открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям деятельности Учреждения.

3.6. Учреждение обязано:

- использовать имущество учреждения эффективно и строго по целевому назначению;

- обеспечивать сохранность имущества учреждения;

- содержать в надлежащем состоянии (отвечающем всем нормам и правилам) находящееся у учреждения движимое и недвижимое имущество, в установленном порядке своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества учреждения (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у учреждения;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;

- вести бухгалтерский учет и представлять бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;

- представлять в установленном порядке первичные статистические данные, необходимые для формирования официальной статистической информации;

- реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;
- представлять Учредителю в установленном им порядке отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества;
- представлять в установленном порядке сведения в реестр муниципальных учреждений;
- выполнять требования пожарной безопасности;
- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

IV. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление учреждением осуществляется директором в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах единоначалия на основании заключенного с ним трудового договора.

4.2. Директор назначается на должность и освобождается от должности постановлением Учредителя. Учредитель заключает с руководителем учреждения срочный договор, который может быть расторгнут или изменен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации. Руководитель учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю

4.3. К компетенции Учредителя относятся:

- выполнение функций и полномочий Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждение Устава, внесение изменений в Устав Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;
- решение в отношении директора учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросов, связанных с работой в учреждении, в том числе:
 - назначение на должность, заключение и прекращение трудового договора, внесение в него изменений и дополнений, отстранение от работы;
 - утверждение должностной инструкции;
 - установление выплат стимулирующего характера (в том числе премий);
 - применение поощрения за труд, применение и снятие дисциплинарных взысканий;
 - направление в служебные командировки;
 - решение вопросов о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы;
 - 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, если иное не предусмотрено

нормативными актами администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области;

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

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

- утверждение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

- определение (утверждение) предельных цен (тарифов, надбавок и т.п.) на выполняемые (оказываемые) учреждением работы (услуги), относящиеся к основным видам деятельности учреждения в соответствии с пунктами 2.5 и 2.8 настоящего устава;

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

- осуществление контроля за соответствием деятельности учреждения настоящему уставу, а также контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области.

4.4. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором, обеспечивает выполнение изложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.5. Директор Учреждения обязан:

- осуществляет руководство деятельностью учреждения;

- представляет учреждение во взаимоотношениях с органами государственной власти Волгоградской области, иными государственными органами Волгоградской области, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

- без доверенности выступает в гражданском обороте от имени учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, контракты, доверенности, платежные и иные документы;

- от имени учреждения распоряжается:

- бюджетными средствами, предоставленными в качестве субсидий и иных бюджетных ассигнований, а также бюджетных инвестиций, в соответствии с условиями их предоставления;

- открывает лицевые счета в органах казначейства по учету ассигнований, выделяемых из бюджета Ленинского муниципального района Волгоградской области и средств;

- от имени учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

- представляет учредителю:

- предложения о внесении изменений в устав учреждения;

- предложения об утверждении перечня особо ценного движимого имущества учреждения, об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества, если иное не предусмотрено нормативными актами администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области;

- в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников учреждения, направляет работников на переподготовку и повышение квалификации;

- решает в отношении назначаемых им работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в учреждении, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников учреждения;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников учреждения;

- утверждает:

- структуру учреждения;

- штатное расписание учреждения;

- положения о структурных подразделениях учреждения;

- вносит учредителю предложения по финансовому обеспечению деятельности учреждения в очередном финансовом году;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Учреждения.

- подписывает служебные документы учреждения, визирует служебные документы, поступившие в учреждение;

- осуществляет контроль за исполнением работниками учреждения их должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины, собственных поручений и указаний и деятельности учреждения в целом;

- осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя

4.6. Директор учреждения так же:

- устанавливает размеры надбавок к должностным окладам и доплаты работникам, порядок их премирования, выплат пособий и материальной помощи в пределах бюджетной сметы и фонда оплаты труда в соответствии с

действующим законодательством и положением об оплате труда работников Учреждения.

- заключает в пределах своей компетенции соглашения, договоры и иные сделки от имени Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

- издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения.

- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Учреждения.

- проводит совещания и семинары с работниками учреждения, по вопросам совершенствования деятельности Учреждения.

- отвечает за правовую защиту интересов Учреждения, коммерческой тайны, безопасности Учреждения и его работников.

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

4.7. Трудовой коллектив участвует в управлении Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

4.9. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Учреждение и трудовой коллектив в лице его представителя строят отношения на основе социального партнерства и взаимодействия сторон, заключают коллективный договор.

4.11. В случае отсутствия директора (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) или прекращения трудового договора с ним его полномочия временно осуществляет один из работников учреждения в соответствии с должностной инструкцией и письменным распоряжением Учредителя.

V. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. Имущество учреждения является муниципальной собственностью Ленинского муниципального района Волгоградской области и закрепляется отделом по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области за учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

5.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования и распоряжения им.

5.3. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему 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. Решение об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного имущества принимает Учредитель.

5.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником этого имущества или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам учреждения. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

5.5. Учреждение владеет и пользуется земельными участками, предоставленными ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

5.7. Контроль за сохранностью, эффективностью использования и использованием по назначению имущества учреждения осуществляет Учредитель в лице отдела по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области в установленном порядке.

5.8. Имущество учреждения может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных гражданским законодательством.

5.9. Учреждение несет полную ответственность за сохранность закрепленного за ним имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

5.10. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято собственником имущества, который вправе распорядиться им по своему усмотрению.

5.11. Учреждение вправе сдавать в аренду имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, по согласованию с собственником имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

- 1) имущество, закрепляемое за учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) бюджетные ассигнования на осуществление полномочий Ленинского муниципального района Волгоградской области по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;

4) средства, получаемые учреждением от приносящей доход деятельности;

5) безвозмездные и безвозвратные перечисления от физических лиц и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;

6) гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;

7) иные не запрещенные законом поступления.

5.13. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в установленном законодательством порядке за счет средств бюджета муниципального района в соответствии с утвержденной бюджетной сметой. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в установленном законом порядке для казенных учреждений.

5.18. Ведение бухгалтерского учета, подготовку налоговой, статистической и другой отчетности Учреждение выполняет самостоятельно или посредством заключения договора бухгалтерского обслуживания.

VI. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством.

6.2. Порядок реорганизации Учреждения устанавливается администрацией Ленинского муниципального района Волгоградской области.

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

Реорганизация Учреждения осуществляется с обязательным обеспечением прав работников Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения принимается администрацией Ленинского муниципального района Волгоградской области в форме постановления.

Изменение типа Учреждения не является ее реорганизацией.

Решение об изменении типа Учреждения в целях создания муниципального казенного или автономного образовательного учреждения принимается администрацией Ленинского муниципального района Волгоградской области в форме постановления.

6.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Ленинского муниципального района Волгоградской области;

- по решению суда в случае осуществления Учреждением деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией Ленинского муниципального района Волгоградской области в форме постановления.

Имущество (земельные участки, здания, строения, сооружения, оборудование и иное имущество) Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся в муниципальную имущественную казну, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.4. Принятие администрацией Ленинского муниципального района Волгоградской области решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Волгоградской области.

6.5. Учреждение считается прекратившей своё существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

VII Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

7.1. Изменения в настоящий Устав разрабатываются Учреждением.

7.2. Разработанный Учреждением проект изменений в Устав представляется на рассмотрение в администрацию Ленинского муниципального района Волгоградской области.

Для рассмотрения проекта изменений к уставу представляются:

- проект изменений в Устав,
- выписка из протокола общего собрания работников Учреждения,
- копия постановления администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области о реорганизации Учреждения (в случае если внесение изменений в Устав связано с реорганизацией).

7.3. Администрация Ленинского муниципального района Волгоградской области в течение тридцати календарных дней со дня поступления проекта изменений в устав Учреждения рассматривает проект, после чего согласовывает его или возвращает Учреждению для доработки.

7.4. Утвержденные экземпляры изменений в Устав выдаются директору Учреждения вместе с заверенными копиями постановления об утверждении изменений в Устав для дальнейшей государственной регистрации изменений в учредительные документы Учреждения.

7.5. После государственной регистрации изменений в учредительные документы Учреждения последняя представляет в администрацию Ленинского муниципального района Волгоградской области один экземпляр изменений в Устав, а также копии следующих документов:

- свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

В данном деле пронумеровано
и прошито 14 (четырнадцать) листов
Глава администрации Ленинского
муниципального района
Н.Н. Варваровский

МФНС России по Дзержинскому району г. Волгограда	В единичный государственный реестр юридических лиц внесена запись	№ <u>619</u>
наименование регистрирующего органа	ОГРН <u>1083485173797</u>	2019
Экземпляр документа хранится регистрирующим органом	ГРН <u>119344364011</u>	
Должность уполномоченного лица регистрирующего органа	<u>Н.Н. Варваровский</u>	
Инициалы, фамилия	<u>С.А. Варваровский</u>	
М.П.		4
		подпись

