


СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы
администрации города по
социальным вопросам


Н.И. Грушко
«19» 2011 года



УТВЕРЖДЕНО

Глава города Свободного
Р.В. Каминский

Постановление
администрации города
Свободного

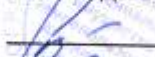
от «19» 2011 года
№ 12



СОГЛАСОВАНО

Управление по использованию
муниципального имущества и
землепользованию администрации
города

Начальник управления
администрации города
Свободного


Н.В. Ильина
«19» 2011 года



СОГЛАСОВАНО

Отдел культуры
администрации города
Начальник отдела


Д.С. Корчигина
«19» 2011 года



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Свободненский краеведческий музей имени Н.И. Попова»

г. Свободного

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Свободненский краеведческий музей имени Н.И. Попова» города Свободного, именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, для удовлетворения информационных, культурных, образовательных потребностей населения, располагающей фондом документов, предоставляемых во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Свободненский краеведческий музей имени Н.И. Попова» города Свободного является правопреемником Муниципального учреждения культуры "Свободненский краеведческий музей" (ОГРН 1022800762236).

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Свободненский краеведческий музей имени Н.И. Попова» города Свободного.

Сокращенное наименование Учреждения – МБУК «Свободненский краеведческий музей».

Полное и сокращённое наименования имеют равнозначную силу. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение. Тип – бюджетное учреждение.

1.3. Учреждение находится в ведомственном подчинении (подотчетно) Отделу культуры администрации города Свободного осуществляющего исполнительно-распорядительную деятельность в отдельных (подведомственных) отраслях и сферах муниципального управления) (далее – Вышестоящий орган), который осуществляет функции и полномочия его учредителя.

1.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Свободный», от имени которого, соответствующие полномочия осуществляет Управление по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города в пределах своих полномочий (далее – Уполномоченный орган).

1.5. Место нахождения Учреждения: 676456, РФ, Амурская область, город Свободный, улица Зейская, дом 43. E-mail: muzey_svob@amur.ru

Почтовый адрес Учреждения: 676456, Россия, Амурская область, г.Свободный, улица Зейская, дом 43.

1.6. Учредителем учреждения является муниципальное образование «город Свободный» в лице Администрации города Свободного (далее – Учредитель).

Сведения об Учредителе: орган местного самоуправления администрация города Свободного, 676450, Россия, Амурская область, город Свободный, улица 50 лет Октября, 14, тел. 2-32-32, ОГРН 1022800760795, ИНН 2807001888.

2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение признается некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий исполнительного органа местного самоуправления города Свободного.

2.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом управлении администрации города Свободного в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, гербовую печать со своим наименованием и наименованием Вышестоящего органа, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

2.3. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Законодательного Собрания Амурской области, Правительства Амурской области, губернатора Амурской области, принятыми в рамках их компетенции, муниципальными правовыми актами города Свободного, а также настоящим Уставом.

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

2.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Учреждением Уполномоченным органом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2.7. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение создано для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций в целях удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии традиционной народной культуры.

3.2. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций и их систематизация;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций, осуществление просветительной и образовательной деятельности;
- организация и проведение конкурсов, выставок и других форм показа историко-культурного наследия;
- организация и проведение разнообразных экскурсий, консультаций и лекций;
- создание и организация работы клубов по историко-краеведческим интересам;
- предоставление в рамках возможностей музея разнообразных услуг социально-культурного характера населению с учетом его запросов и потребностей.

3.3. К приносящей доход деятельности Учреждения относится производство печатной и другой тиражированной продукции с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций.

Деятельность Учреждения по реализации предусмотренных настоящим Уставом производимой продукции, работ и услуг относится к приносящей доход лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не инвестируется непосредственно в учреждение на нужды обеспечения, развития и совершенствования основной уставной деятельности.

3.4. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Вышестоящим органом в порядке, определенном Администрацией города Свободного, в соответствии с видами деятельности, отнесенными к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

3.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Вышестоящим органом на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Вышестоящего органа и Уполномоченного органа недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Вышестоящим органом на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Вышестоящим органом не осуществляется.

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из местного бюджета устанавливаются Администрацией города Свободного.

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

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

3.9. Учреждение должно вести учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.10. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

4. ПОСЕЩЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ЛЬГОТНЫМИ КАТЕГОРИЯМИ

4.1. Право на бесплатное посещение один раз в месяц Учреждения имеют следующие категории граждан:

- Участники Великой Отечественной войны.
- Лица, не достигшие восемнадцати лет, в том числе дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети из многодетных семей, учащиеся, дети дошкольного возраста, – в соответствии со статьей 12 Закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».

4.2. Право на льготное посещение Учреждения с оплатой 50% стоимости входного билета имеют следующие категории граждан:

- Инвалиды.
- Реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий.
- Ветераны и пенсионеры.

- Учащиеся старше восемнадцати лет.
- Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву.

4.3. Механизм предоставления льгот.

Учреждение предоставляет льготы гражданам, указанным в пунктах 4.1. и 4.2. настоящего Устава, при посещении ими постоянных выставок (экспозиций).

- Лица, имеющие право на бесплатное или льготное посещение Учреждения, предъявляют при посещении документ, удостоверяющий их личность, и документ, подтверждающий право на соответствующую льготу.

- Учреждение приказом директора устанавливает день для бесплатного посещения один раз в месяц.

- Учреждение обеспечивает размещение информации в местах продажи билетов, а также на своих интернет-сайтах о категории граждан, порядке предоставления льгот при посещении гражданами Учреждения.

4.4. Льготное посещение Учреждения отдельными категориями граждан может осуществляться группами и индивидуально.

4.5. Посещение Учреждения инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей группами:

- Руководитель учреждения, организации, патронатная семья, не позднее, чем за неделю до посещения Учреждения, предоставляет руководителю заявку, с указанием даты, времени посещения, названия мероприятия, количества детей и сопровождающих в группе, должности, фамилии лиц ответственных за посещение.

- Директор Учреждения рассматривает заявку и даёт согласие на посещение или отказывает в посещении. Основанием для отказа может служить: проведение в указанную в заявке дату санитарного дня, выходной день, проведение коммерческого мероприятия.

- Ответственность за жизнь и здоровье детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при посещении Учреждения, несёт руководитель группы.

- Максимальное количество детей в группе не должно превышать 25 человек.

- Не допускается посещение Учреждения одновременно несколькими группами.

4.6. При индивидуальном посещении Учреждения детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей:

- Основанием для льготного посещения Учреждения является документ единого образца, подтверждающий, что ребенок – сирота и остался без попечения родителей, а также билет учащегося и студенческий билет для лиц в возрасте от 18 до 23 лет.

- Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, на основании предъявленного документа получают в кассе бесплатный билет, в котором указана дата и время посещения.

- Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в возрасте до 8 лет выдача бесплатных билетов и посещение ими Учреждения разрешается только в сопровождении взрослых.

5. ФОНДЫ ХРАНЕНИЯ

5.1. Музейные предметы и музейные коллекции, хранящиеся в фондах музея, укомплектованные до 1 января 1997 года и предметы, поступившие в фонды музея за счет федеральных средств после 01.01.1997, являются государственной собственностью, не подлежат отчуждению, за исключением случаев утраты либо обмена на другие музейные предметы и музейные коллекции (Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Положение о Музейном фонде Российской Федерации от 12.02.1998).

Музейная коллекция является неделимой.

5.2. Музей хранит, использует музейные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

5.3. Музейные фонды не входят в состав имущества, отражаемого на балансе, и учитываются в учетной документации.

5.4. Предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включаются в состав музейных фондов в установленном порядке независимо от источников их приобретения.

5.5. Музейные предметы и музейные коллекции, находящиеся в фондах музея, открыты для доступа граждан.

Ограничения доступа к музейным предметам и музейным коллекциям устанавливается по следующим основаниям:

- неудовлетворительное состояние сохранности предмета;
- производство реставрационных работ;
- нахождение музейного предмета в хранилище музея.

5.6. Право публикации музейных предметов принадлежит музею.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Администрация города осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя муниципального бюджетного учреждения:

1) утверждает устав бюджетного учреждения, а также вносимые в него изменения по согласованию с управлением по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города, курирующим учреждение заместителем главы администрации города;

2) согласовывает назначение директора муниципального бюджетного учреждения;

Согласование назначения на должность Директора бюджетного учреждения производится путем наложения визы главы города или исполняющего обязанности главы города Свободного «Согласовано» на

заявлении кандидата на должность руководителя бюджетного учреждения и в разумный срок.

3) является уполномоченным органом по принятию решений о прекращении трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения.

4) принимает решение о расторжении трудового договора с директором Учреждения в соответствии с пунктом 3 статьи 278 ТК РФ.

5) принимает постановление администрации города о согласии на совершение бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

6) принимает постановление администрации города об одобрении сделок с участием бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

7) принимает постановление администрации города о даче согласия на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом;

8) принимает распоряжения администрации города о даче согласия на передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

9) оформляет проект распоряжения администрации города о согласии на совершение бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

10) оформляет проект постановления администрации города об одобрении сделок с участием бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

11) осуществляет реорганизацию и ликвидацию Учреждения;

12) осуществляет контроль за соответствием деятельности Учреждения настоящему Уставу и законодательству;

13) получение во всякое время любой информации о деятельности Учреждения;

14) право инициировать комплексную проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

15) утверждает цены на платные услуги, оказываемые Учреждением;

16) принимает постановление администрации города об одобрении сделок с участием бюджетного учреждения, в совершении с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

6.2. Администрация города передает следующие функции и полномочия Учредителя муниципального бюджетного учреждения соответствующему Отделу культуры администрации города Свободного (Вышестоящий орган).

Вышестоящий орган:

1) назначает, изменяет и прекращает трудовой договор с директором муниципального бюджетного учреждения;

2) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности и утвержденным администрацией города порядком;

3) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

4) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением в соответствии с утвержденным администрацией города порядком;

5) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

6) устанавливает предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

7) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

8) осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения в соответствии с утвержденным администрацией города порядком;

9) оформляет проект распоряжения администрации города о согласии на совершение бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

10) устанавливает перечень услуг для физических и юридических лиц, оказываемых за плату за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

11) осуществляет иные права и обязанности, наделенные муниципальными правовыми актами.

12) утверждает годовой отчет и перспективный план на год;

13) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

14) утверждает смету расходов и доходов на очередной финансовый год, в том числе и на внебюджетные средства, а также утверждает и уведомляет Учреждение об бюджетных ассигнованиях и осуществляет контроль за представленными расчетами и расходованием средств;

15) является главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения, согласно бюджетному законодательству;

16) вправе применить меры дисциплинарного взыскания к директору Учреждения в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

17) при добросовестном исполнении трудовых обязанностей вправе применить меры поощрительного характера к директору Учреждения в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

18) согласовывает штатное расписание;

19) согласовывает реорганизацию, ликвидацию Учреждения в случае необходимости и осуществляет контроль над проведением данной работы;

20) при необходимости внесения изменений в учредительные документы Учреждения (при изменении статуса, переименования Учреждения) осуществляет согласование и контроль над проведением данной работы Учреждения;

21) осуществляет контроль за деятельностью бюджетного Учреждения в соответствии с утвержденным Администрацией города порядком.

6.3. Управление по использованию муниципальным имуществом и землепользованию администрации города в пределах своих полномочий (уполномоченный орган):

1) оформляет проект распоряжения администрации города о даче согласия на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом;

2) оформляет проект распоряжения администрации города о даче согласия на передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо

ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.4. Финансовое управление администрации города:

- 1) согласовывает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения;
- 2) согласовывает предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.5. Отдел экономического развития и поддержки предпринимательства администрации города разрабатывает проект правового акта, устанавливающего порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

6.6. Централизованная бухгалтерия вышестоящего органа осуществляет бухгалтерский учет и отчетность Учреждения.

6.7. Учреждение возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Вышестоящим органом.

6.8. Директор действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором

6.9. Директор Учреждения:

- 1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях;
- 2) в пределах, установленных настоящим Уставом и договором распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- 3) открывает расчетный и иные счета Учреждения;
- 4) в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- 5) предоставляет Вышестоящему органу месячные, квартальные, полугодовые, годовые планы и отчеты о деятельности учреждения;
- 6) организует работу Учреждения;
- 7) в сроки, предусмотренные действующим законодательством для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности в Вышестоящий орган и в Уполномоченный орган;

8) в сроки, установленные действующим законодательством, направляет в Вышестоящий орган отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году по форме, утвержденной администрацией города, с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности;

9) по согласованию с Вышестоящим органом в соответствии с действующим законодательством утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера;

10) открывает лицевые счета для учета бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

11) подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

12) выдает доверенности от имени Учреждения;

13) осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

14) утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;

15) применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания;

16) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

17) определяет по согласованию с Вышестоящим органом состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;

18) контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

19) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

20) своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

21) осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

6.10. Работники в случае причинения ими имущественного вреда Учреждению отвечают перед ним по нормам трудового и гражданского законодательства Российской Федерации.

6.11. Директор несет персональную ответственность за:

- своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области
- сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на

его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;

- возникновение у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Вышестоящим органом.

6.12. Директор при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

7. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства местного бюджета в виде субсидий;
- доходы от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- другие не запрещенные законом поступления.

7.3. Имущество Учреждения составляют:

- имущество, закрепленное за Учреждением Уполномоченным органом;
- имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета, выделенных Учреждению в виде субсидий;
- имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным федеральными законами.

7.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Администрацией города Свободного. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном Администрацией города Свободного. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения утверждается Администрацией города Свободного.

7.5. Государственная регистрация права оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с

Федеральным законом от 21 июля 1997 года 122-ФЗ “О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним”.

7.6. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

7.7. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

7.8. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

8. РАСПОРЯЖЕНИЕ ИМУЩЕСТВОМ И СРЕДСТВАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с назначением имущества.

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

8.3. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Уполномоченным органом путем проведения документальных и фактических проверок.

8.4. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, могут быть совершены 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 отчетную дату.

Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенные с нарушением законодательства, могут быть признаны недействительными по иску Учреждения, Вышестоящего органа или Уполномоченного органа.

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

8.6. Средства, выделенные Учреждению из местного бюджета, могут быть использованы Учреждением исключительно по целевому назначению.

8.7. Предоставление бюджетных инвестиций Учреждению осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Свободного, и влечет соответствующее увеличение стоимости основных средств, находящихся у Учреждения на праве оперативного управления.

8.8. Доходы от перечисленных в настоящем Уставе видов деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

8.9. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения руководствуется Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ “О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд”.

9.2. Учреждение от своего имени заключает гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Гражданско-правовые договоры Учреждения заключаются на срок, не превышающий трех лет, за исключением гражданско-правовых договоров Учреждения, предметом которых является выполнение работ по строительству, реконструкции, реставрации, капитальному ремонту, обслуживанию и (или) эксплуатации объектов капитального строительства, а также образовательных (высшее и среднее профессиональное образование) услуг, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, которые могут заключаться на срок, превышающий три года, в случае, если длительность производственного цикла выполнения данных работ, услуг составляет более трех лет. Сроки, на которые заключаются указанные договоры, а также иные виды гражданско-правовых договоров Учреждения на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые могут

заклучаться на срок, превышающий три года, и сроки, на которые они заключаются, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

9.3. Учреждение обязано вести реестр закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов.

9.4. Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Вышестоящего органа в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

- реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством;

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

- приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

- осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

9.5. Учреждение обязано:

- выполнять муниципальные задания;

- осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом;

- обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

- представлять достоверную информацию о своей деятельности Вышестоящему органу, Уполномоченному органу, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и областным законодательством;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральным и областным законодательством;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;

- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным и областным законодательством;

- обеспечивать меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

9.6. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, установленного порядка ведения лицевых счетов, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным и областным законодательством.

9.7. Трудовые отношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и локальными актами Учреждения.

9.8. Учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, а также несет ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов. Обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

10. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

10.1. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет доходов и расходов.

Учреждение представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

10.2. Учреждение с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) решение учредителя о создании Учреждения;

4) решение учредителя о назначении директора;

5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Вышестоящим органом, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Вышестоящим органом, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

10.3. Учреждение представляет информацию, указанную в пункте 9.2 настоящего Устава, для размещения в сети Интернет в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

10.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Уполномоченный орган.

11. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

Устав Учреждения, а также изменения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

решения уполномоченных органов о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Учреждения;

документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

внутренние документы Учреждения;

решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Учреждения;

заключения органов государственного и муниципального финансового контроля;

иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами и Учреждения, решениями уполномоченных органов и Руководителя.

11.2. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

11.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном действующим федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

12.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

12.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

12.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

12.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

12.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Ликвидационная комиссия назначается Высшестоящим органом по поручению Администрации города Свободного. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

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

12.8. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

12.9. 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, передается ликвидационной комиссией Уполномоченному органу.

12.10. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

12.11. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

12.12. При ликвидации Учреждения его документы передаются в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.