



УТВЕРЖДЕН:

Окружной Администрацией
Городского округа «Жатай»
Постановление № 184-г
От 11 ноября 2011г.

ПРИНЯТ:

Общим собранием трудового
коллектива
МБУ «Музей Городского округа
«Жатай»
Протокол № 1
от «8» ноября 2011г.

Устав

**муниципального бюджетного учреждения
«Музей Городского округа «Жатай»**

п. Жатай

2011 г.

УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Музей истории и развития п.»Жатай» создано в 1998 г. Постановлением ОА ГО Жатай от 29 августа № 134 изменен тип на муниципальное бюджетное учреждение «Музей Городского округа «Жатай».

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение «Музей Городского округа «Жатай» является некоммерческой организацией в форме учреждения культуры, созданной и финансируемой учредителем для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, находящейся в его ведении.

1.3. Регистрация настоящей редакции Устава учреждения производится во исполнение постановления Окружной администрации Городского округа «Жатай» от 11.11.2011г. N 184-г, а также приведением учредительных документов в соответствие с действующим законодательством.

1.4. Организационно - правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Полное официальное название учреждения: муниципальное бюджетное учреждение «Музей Городского округа «Жатай» (в дальнейшем "Учреждение").

Сокращенное наименование: МБУ «Музей ГО «Жатай».

1.6. Местонахождение и юридический адрес учреждения: 677902 п. Жатай, ул. Северная 44.

2. Правовой статус учреждения

2.1. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации и вправе:

2.1.1. Самостоятельно использовать имущество, закрепленное за ним учредителем на праве оперативного управления для обеспечения финансирования основных направлений уставной деятельности, а также принадлежащие ему: денежные средства, имущество и иные объекты, нематериальные ценности в виде продуктов интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, доходы от приносящей доход деятельности предусмотренную его уставом, приобретаемое на эти доходы имущество, а также имущество, приобретаемое в результате добровольного пожертвования физических и юридических лиц.

2.1.2. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения Учреждением поставленных перед ним целей;

2.1.3. От своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах;

2.1.4. На отдельном балансе отражать состав и стоимость имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления и собственного имущества;

2.1.5. Иметь лицевые счета, открытые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ и порядком открытия и ведения лицевых счетов, в финансовом органе исполняющим местный бюджет, иметь печать со своим наименованием, штамп, бланки, фирменное наименование.

2.2. Учредителем учреждения является Окружная администрация Городского округа «Жатай».

2.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного собственником этого имущества или приобретенного за счет выделенных таким собственником средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

2.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), приказами и распоряжениями учредителя, настоящим Уставом.

2.5. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства;

- осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, представлять учредителю в установленные им сроки бухгалтерскую отчетность. За ненадлежащее исполнение обязанностей, искажение отчетности должностные лица учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- планировать деятельность учреждения, в том числе и в части доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- согласовывать с учредителем осуществление крупных сделок и сделок с заинтересованностью;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), а также нормативными правовыми актами Городского округа "Жатай".

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с целями уставной деятельности и самостоятельно распоряжаться доходами.

3. Цели и предмет деятельности Учреждения

3.1. Цели создания Учреждения:

1) хранение музейных предметов и музейных коллекций, в том числе оружия, предметов с содержанием драгоценных металлов и драгоценных камней;

2) выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций, в том числе оружия, музейных предметов с содержанием драгоценных металлов и драгоценных камней;

3) изучение музейных предметов и музейных коллекций, в том числе оружия, музейных предметов с содержанием драгоценных металлов и драгоценных камней;

4) публикация музейных предметов и музейных коллекций, в том числе оружия, музейных предметов с содержанием драгоценных металлов и драгоценных камней и осуществление просветительской и образовательной деятельности, также публичное представление территории, находящейся в ведении Учреждения.

3.2. Предметом деятельности Учреждения являются: хранение, выявление и собирание, изучение, публичное представление музейных предметов и музейных коллекций, в том числе оружия, музейных предметов с содержанием драгоценных металлов и драгоценных камней.

3.3. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) осуществляет в установленном порядке учет, хранение и реставрацию музейных предметов, находящихся в его музейных, архивных и библиотечных фондах, в т.ч. оружия, музейных предметов содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни;

2) осуществляет комплектование музейных, архивных, библиотечных фондов, в т.ч. путем приобретения в установленном порядке, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;

3) проводит изучение и систематизацию предметов фондов хранения, формирует электронную базу данных, содержащую сведения о музейных предметах и коллекциях;

4) проводит научные исследования в области истории, культуры, и искусства музейных предметов и музейных коллекций, публикует их результаты;

5) разрабатывает научные концепции и программы комплексного развития Учреждения и основных направлений его деятельности, тематико-экспозиционные планы постоянных экспозиций и временных выставок;

6) организует и проводит научные конференции, симпозиумы, форумы, чтения и т.д.;

7) в установленном порядке осуществляет научную и экспозиционно-выставочную деятельность на территории ГО Жатай, Республики Саха (Якутия), Российской Федерации и за рубежом;

8) согласовывает и обеспечивает в установленном порядке режим содержания и использования территории, прилегающей к зданию, занимаемому Учреждением;

9) осуществляет меры охранной и противопожарной безопасности;

10) осуществляет повышение квалификации специалистов Учреждения, организацию стажировок и совместной работы со специалистами других музеев;

11) обеспечивает необходимый режим содержания и использования зданий и сооружений Учреждения, осуществляет оперативный контроль за проектными, реставрационными, ремонтными и иными работами;

12) обеспечивает экскурсионное, туристическое, лекционное, консультативное и комплексное обслуживание посетителей Учреждения, проводит работу лекториев, кружков, художественных студий, организует концертную деятельность профессиональных и любительских артистических коллективов, осуществляет развитие творческой деятельности на непрофессиональной основе, участвует в создании и поддержке деятельности клубов по интересам, детских и юношеских творческих коллективов и студий, а также осуществляет иную культурно-просветительную и музейно-образовательную деятельность в установленном законом порядке;

3.4. Помимо основных видов деятельности в соответствии с действующим законодательством осуществляет следующие виды предпринимательской деятельности:

1) оказание услуг по договорам с юридическими и физическими лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проводит работу лекториев, кружков, художественных студий;

3) организует концертную деятельность профессиональных и любительских артистических коллективов;

4) осуществляет развитие творческой деятельности на непрофессиональной основе;

5) участвует в создании и поддержке деятельности клубов по интересам, детских и юношеских творческих коллективов и студий, а также осуществляет иную культурно-просветительскую и музейно-образовательную деятельность в установленном законом порядке;

6) организует и проводит деятельность детских, юношеских и взрослых художественных центров по обучению и приобретению навыков различных видов искусств;

7) осуществляет в установленном порядке рекламно-информационную, издательскую и полиграфическую деятельность;

8) осуществляет повышение квалификации специалистов Учреждения, организацию стажировок и совместной работы со специалистами других музеев;

9) обеспечивает необходимый режим содержания и использование здания Учреждения, осуществляет оперативный контроль за проектными, реставрационными, ремонтными и иными работами;

10) согласовывает и обеспечивает в установленном порядке режим содержания и использование территории, прилегающей к зданию, занимаемому Учреждением;

11) осуществляет меры охранной и противопожарной безопасности;

12) организует и осуществляет реализацию сувенирной и издательской продукции, продуктов питания и безалкогольных напитков;

13) осуществляет консультативное обслуживание посетителей;

14) осуществляет экспертизу произведений искусства, музейных ценностей;

15) осуществляет проведение выставок основной экспозиции и других музейных выставок (входная плата), ярмарок и других зрелищных массовых мероприятий;

16) осуществляет фото- и видеосъемку, изготавливает фотографии, слайды и видеоматериалы на различных носителях;

17) осуществляет изготовление рам для картин, фотографий или аналогичных предметов;

18) проводит курсы подготовки и переподготовки внештатных экскурсоводов;

19) осуществляет хранение произведений искусства на платной основе, в том числе из частных коллекций.

3.5. Для выполнения указанных задач Учреждение осуществляет следующие функции:

1) научно-фондовая – организация учета и хранения всех предметов, находящихся в коллекциях Учреждения в установленном порядке, организация учета наличия и движения экспонатов, научная инвентаризация, разработка и проведения мероприятий по дальнейшему совершенствованию учета и хранения музейных экспонатов, памятников, в соответствии с передовым опытом музейной практики; передачу из

государственных и муниципальных учреждений и получение в дар от организаций и частных лиц произведений русского и зарубежного декоративно-прикладного искусства, произведений живописи, иконописи, истории и графики, рукописей, а также письменных и документальных памятников истории и культуры, экспедиций;

2) научно-исследовательская – изучение и систематизация различных музейных коллекций, изучение памятников отечественного и зарубежного искусства и архитектуры, разработка тематико-экспозиционных планов разделов новой экспозиции и выставок с предварительным проведением необходимых научных исследований, создание методик изучения, пропаганды, реставрации и консервации памятников культуры и др. Итоги научно-исследовательской работы Учреждения оформляются в виде научных публикаций, научных отчетов, каталогов, научных паспортов и карточек;

3) экспозиционно-выставочная – проектирование экспозиций и выставок, мероприятия по их монтажу и демонтажу, обеспечение сохранности экспонатов. Составной частью научно-экспозиционной работы Учреждения является выставочная деятельность на территории ГО Жатай, Республики Саха (Якутия), Российской Федерации и за рубежом;

4) научно-просветительская – научная популяризация памятников истории и культуры путем проведения экскурсий, организация клубов, студий и кружков по интересам, концертов и других зрелищных массовых мероприятий;

5) рекламно-издательская – Учреждение готовит к изданию результаты научной работы, сборники, научные и выставочные каталоги, научно-популярные проспекты и т.д.;

6) реставрационно-консервационная – обеспечение реставрации и консервации памятников культуры и коллекций Учреждения на основе соответствующих методик;

7) оперативно-хозяйственная – ведение хозяйственной деятельности в целях реализации уставных задач, в том числе на базе договорных отношений с физическими и юридическими лицами и осуществляемой на коммерческой основе;

8) международная – осуществление и развитие международных и культурных связей, осуществление контактов с зарубежными организациями, учреждениями, частными лицами, организация обмена выставками, участие в международных конференциях, симпозиумах, встречах, обмен специалистами;

9) иные функции, не противоречащие действующему законодательству, отвечающие целям создания Учреждения.

3.6. Доходы, поступающие от всех видов деятельности, осуществляемой на платной основе, полностью направляются на осуществление уставной деятельности Учреждения.

3.7. Учреждение может выполнять работы и оказывать услуги юридическим и физическим лицам на основе гражданско-правовых договоров, соответствующих целям его создания, а также имеет право заказывать работы и услуги, необходимые для осуществления уставной деятельности, в пределах, имеющих на эти цели финансовых средств.

Вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу, Учреждение решает самостоятельно.

3.8. Учреждение самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на все платные виды деятельности, предварительно согласовав их с учредителем.

3.9. Фонды хранения учреждения

3.9.1. Музейные, архивные и библиотечные фонды являются муниципальной собственностью и передаются Учреждению в безвозмездное бессрочное пользование на основании соответствующих договоров, заключенных между учредителем и Учреждением.

3.9.2. Музейные фонды (музейные коллекции, отдельные предметы, памятники различных видов искусства, коллекции и отдельные предметы, характеризующие историю, рукописи, редкие и особо ценные издания, рукописные книги, картины, а также другие предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, архивные фонды) являются предметами особого режима, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе Учреждения и учитываются в специальной учетно-хранительской документации.

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

3.9.4. Музейные фонды являются неделимыми и не подлежат продаже, приватизации, залогам и т.п.

3.9.5. Прием, учет и выдача из Учреждения музейных, библиотечных, архивных фондов производится в установленном законом порядке.

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

4. Имущество учреждения

4.1. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления учредителем, отражается на его отдельном балансе и является муниципальной собственностью Городского округа "Жатай".

4.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с целями деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.3. Учредитель из закрепленного за учреждением имущества на праве оперативного управления вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

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

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.5. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.6. Учреждение обязано:

4.6.1. Использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;

4.6.2. Не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

4.6.3. Осуществлять за счет средств, выделенных учредителем на капитальный и текущий ремонт муниципального имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления;

4.6.4. Заключать крупные сделки и сделки с заинтересованностью только с предварительного согласия учредителя в порядке, установленном действующим законодательством.

4.7. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего учреждению, возникает у учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

4.8. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ, РС(Я), а также в случаях правомерного изъятия имущества у учреждения по решению учредителя.

4.9. При переходе права собственности на учреждение к другому лицу это учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

4.10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением или имущество, приобретенное за счет средств, выделенных учреждению собственником на приобретение такого имущества.

4.11. Земельные участки закрепляются за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования

5. Финансы учреждения

5.1. Имущество учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

5.2. Источниками формирования имущества учреждения в денежной и иной формах являются:

бюджетные поступления в виде субсидий;

имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом;

доход, полученный от реализации работ, услуг, а также от других видов разрешенной учреждению хозяйственной деятельности;

безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования предприятий, организаций и граждан;

иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия).

5.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Городского округа "Жатай".

5.4. Главным распорядителем бюджетных средств по настоящему учреждению является Окружная администрация Городского округа «Жатай».

Учреждение является получателем бюджетных средств, обладающим следующими бюджетными полномочиями:

- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

- вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному государственному (муниципальному) учреждению;
- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;
- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

5.6. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства.

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

5.8. Учреждение вправе с согласия учредителя передавать некоммерческим организациям денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.9. 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, предусмотренным его учредительным документом, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем.

6. Органы управления учреждения

6.1. Исполнительным органом учреждения является руководитель.

6.2. Учредитель в отношении указанного учреждения:

- 1) принимает решение о создании учреждения;
- 2) определяет цели, предмет, виды деятельности учреждения;
- 3) утверждает Устав учреждения, вносит в него изменения, в том числе утверждает Устав учреждения в новой редакции;
- 4) принимает решение о реорганизации или ликвидации учреждения в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы учреждения;
- 5) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего учреждению имущества;
- 6) дает согласие на создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
- 7) дает согласие на участие учреждения в иных юридических лицах;
- 8) утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;
- 9) утверждает финансовый план и внесение в него изменений;
- 10) дает согласие на совершение крупной сделки;
- 11) имеет другие права и несет другие обязанности в соответствии с Порядком осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных учреждений Городского округа "Жатай" и законодательством Российской Федерации.

6.3. Функции по назначению на должность руководителя учреждения, заключению с ним, изменению и прекращению трудового договора в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами осуществляет учредитель либо орган, уполномоченный Округной администрацией Городского округа «Жатай».

Вопросы, отнесенные к ведению учредителя учреждения, не могут быть переданы им на решение исполнительных органов учреждения.

6.4. Текущее руководство учреждением в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом осуществляется руководителем на принципе единоначалия.

6.5. Срок полномочий руководителя соответствует сроку действия заключаемого с ним трудового договора.

6.6. К компетенции руководителя относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию учредителя в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

6.7. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности учреждения:

6.7.1. От имени учреждения действует без доверенности, в том числе представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

6.7.2. Совершает в установленном порядке сделки от имени учреждения;

6.7.3. Распоряжается средствами учреждения в пределах прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), иными правовыми актами, настоящим Уставом;

6.7.4. Заключает договоры;

6.7.5. Выдает доверенности;

6.7.6. По согласованию с учредителем утверждает штатное расписание, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников учреждения;

6.7.7. Руководитель самостоятельно определяет структуру Учреждения, ее численный, квалификационный и штатный составы;

6.7.8. Осуществляет прием на работу работников учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры. Отношения работника и учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации;

6.7.9. Руководитель учреждения организует выполнение решений Учредителя.

6.8. Руководитель учреждения не вправе:

6.8.1. Быть учредителем (участником) юридического лица;

6.8.2. Занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности;

6.8.3. Заниматься предпринимательской деятельностью;

6.8.4. Быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя;

6.8.5. Принимать участие в забастовках.

6.9. Руководитель учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном учредителем.

6.10. Руководитель учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах учреждения добросовестно и разумно.

6.11. Руководитель учреждения несет ответственность за:

- убытки, причиненные учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества учреждения;

- нецелевое использование средств местного бюджета;

- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- получение кредитов (займов);

- приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов и процентов) по ним;

- наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;

- иные нарушения в соответствии законодательством РФ и РС(Я);

6.12. Учредитель учреждения как собственник имущества учреждения вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных учреждению, к руководителю учреждения.

6.13. Компетенция заместителей руководителя учреждения устанавливается руководителем.

Заместители руководителя действуют от имени учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем учреждения.

6.14. Должностные лица учреждения в период своей работы в этом качестве не имеют права учреждать или принимать участие в предприятиях, конкурирующих с учреждением.

7. Отчетность и контроль

7.1. Учреждение обязано вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений.

7.2. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности учреждения, их результаты доводит до учреждения и принимает соответствующие меры.

7.3. Учреждение обязано хранить следующие документы:

7.3.1. Документы учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

7.3.2. Решения учредителя учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием учреждения;

7.3.3. Документ, подтверждающий государственную регистрацию учреждения;

7.3.4. Документы, подтверждающие права учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

7.3.5. Внутренние документы учреждения;

7.3.6. Положения о филиалах и представительствах учреждения;

7.3.7. Решения учредителя учреждения, касающиеся деятельности учреждения;

7.3.8. Аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

7.3.9. Иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, внутренними документами учреждения, решениями учредителя и руководителя учреждения.

7.4. Учреждение хранит документы по месту нахождения его руководителя или в ином определенном Уставом учреждения месте.

7.5. При ликвидации учреждения документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), а также нормативными правовыми актами Городского округа "Жатай".

7.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) свидетельство о государственной регистрации муниципального учреждения;

2) решение учредителя о создании муниципального учреждения;

3) решение учредителя о назначении руководителя муниципального учреждения;

4) план финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;

5) годовая бухгалтерская отчетность муниципального учреждения;

6) сведения о проведенных в отношении муниципального учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

7) положения о филиалах, представительствах муниципального учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении муниципального 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 учредителем, 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.

7.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в п. 7.6 Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8. Трудовые отношения

8.1. Отношения работника и учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

8.2. Работники обязаны нести свои обязанности добросовестно и таким образом, который они считают наилучшим в интересах учреждения.

8.3. Работники несут ответственность перед учреждением за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или недобросовестного исполнения ими своих обязанностей, определенных настоящим Уставом, должностной инструкцией и условиями трудового договора.

8.4. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

8.5. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

8.7. Форма, система и размер оплаты труда работников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, утвержденной сметой, согласованной с Финансовым Управлением Округной администрации Городского округа «Жатай».

9. Социальная деятельность

9.1. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников и членов их семей в соответствии с законодательством.

9.2. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью, и потерю трудоспособности.

10. Филиалы и представительства

10.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

10.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

10.3. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе и на балансе создавшего их учреждения.

10.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором учреждения.

11. Ликвидация, реорганизация и изменение типа учреждения

11.1. Реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и нормативными правовыми актами Городского округа "Жатай".

11.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения.

11.3. При преобразовании учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного учреждения в соответствии с передаточным актом.

11.4. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

11.5. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и другими правовыми актами.

11.6. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

11.8. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем за два месяца со дня публикации о ликвидации учреждения.

11.9. Ликвидационная комиссия предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации учреждения.

11.10. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого учреждения, перечне предъявленных кредиторами их требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

11.11. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

11.12. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации учреждения, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

11.13. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредитора, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией его собственнику.

11.14. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение - прекратившим существование с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11.15. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

12. Порядок внесения изменений и дополнений

в настоящий Устав

12.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут вноситься исключительно учредителем.

12.2. Изменения, внесенные в Устав учреждения, или Устав учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

12.3. Изменения, внесенные в Устав учреждения, или Устав учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

13. Перечень локальных актов Учреждения.

- 1). Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 2). Положение о порядке аттестации работников Учреждения.
- 3). Положение о порядке работы с персональными данными работников и конфиденциальной информацией, составляющей служебную тайну в Учреждении.
- 4). Положение об условиях оплаты труда работников Учреждения.
- 5). Положение о стимулирующих выплатах работникам Учреждения.
- 6). Положение о премировании работников Учреждения.