

СОГЛАСОВАН:

УТВЕРЖДЕН:

Распоряжением начальника Управления по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района

Приказом начальника отдела культуры Администрации Шелеховского муниципального района

от «17» 01 2019 г. № 8
Мальцева Е.С. Мальцева

от «23» 01 2019 г. № 4
Пошерстник Н.М. Пошерстник



УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
ШЕЛЕХОВСКОГО РАЙОНА
«ГОРОДСКОЙ МУЗЕЙ Г.И. ШЕЛЕХОВА»
(в новой редакции)

ПРИНЯТ:

Общим собранием коллектива
муниципального казенного учреждения
культуры «Городской музей Г.И. Шелехова»
от 09.01.2019г. Протокол № 1

Председатель собрания
Удружева Удружева Н.Ю.

Учредительный документ юридического лица
ОГРН
1033802258820
в новой редакции, утвержденной в ЕГРЮЛ
записан от 01.02.2019
за ГРН
2193850081050
Начальник (заместитель начальника)
Министерства Юстиции России № 17 г. Иркутской области
Удружева (Ф.И.О.)

г. Шелехов 2019г.
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное казенное учреждение культуры Шелеховского района «Городской музей Г.И. Шелехова» (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением Администрации Шелеховского муниципального района «О создании муниципальных учреждений культуры» от 4 июня 2003 года № 849, для оказания муниципальных услуг, выполнения работ или выполнения муниципальных функций в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий научно – исследовательской, культурно – массовой, просветительской, издательской деятельности в сфере истории, культуры и искусства путем изменения типа существующего муниципального учреждения культуры «Городской музей Г.И. Шелехова» в муниципальное казенное учреждение культуры Шелеховского района «Городской музей Г.И. Шелехова».

2. Официальное наименование Учреждения на русском языке: полное - муниципальное казенное учреждение культуры Шелеховского района «Городской музей Г.И. Шелехова», сокращенное – МКУК «Городской музей Г.И. Шелехова».

3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Шелеховский район.

4. От имени муниципального образования Шелеховский район функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Шелеховского муниципального района в лице Отдела культуры (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет управление по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района (далее – Собственник).

5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, направляет ее на уставные цели.

6. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием, штампы и бланки со своим наименованием, а также другие средства индивидуализации.

Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

7. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

8. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами Шелеховского района, указаниями Учредителя и настоящим Уставом. Наряду с законодательством Российской Федерации, Иркутской области и

муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шелеховского района.

8.1 Наряду с законодательством Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шелеховского района деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами Учреждения:

- Должностные инструкции;
- Инструкции по охране труда работников Учреждения;
- Правила посещения музея;
- Положение об организации платных услуг, предоставляемых Учреждением;
- Положение о фондохраниении;
- Положение об обработке персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации;
- Положение о дифференцированной оплате труда и премирования работников Учреждения;
- Положение об образовании и использовании фонда развития и материального поощрения работников Учреждения;
- Положение о Совете Учреждения;
- Штатное расписание Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Концепция развития Учреждения;
- Положение о фондово – закупочной комиссии;
- Трудовые договоры;
- Акты приема, выдачи музейных предметов.

9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, а также доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, поступают в бюджет Шелеховского района.

10. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет муниципальное образование Шелеховский район.

11. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

12. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Администрация Шелеховского муниципального района в лице Учредителя, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) Устава, в том числе внесенные в Устав изменения;
- 2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

- 3) решения о создании Учреждения;
- 4) решения о назначении руководителя Учреждения;
- 5) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 6) сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 7) муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- 8) отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного муниципального имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Администрацией Шелеховского муниципального района.

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

14. Учреждение создано на неопределенный срок.

15. Место нахождения Учреждения:

1) юридический адрес - 666032, Россия, Иркутская область, город Шелехов, квартал 18, дом 39 А;

2) почтовый адрес - 666032, Россия, Иркутская область, город Шелехов, квартал 18, дом 39 А.

16. Учреждение филиалов, представительств не имеет.

17. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией Шелеховского муниципального района, утверждаются Учредителем, согласовываются с Собственником.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

18. Целью деятельности Учреждения является работа по сохранению культурного наследия на территории Шелеховского района.

19. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по выявлению, собиранию, хранению, изучению, публичному представлению музейных предметов и музейных коллекций, в том числе содержащих драгоценные металлы и камни; материалов, связанных с жизнью и деятельностью Г. И. Шелехова, историко-культурному наследию Шелеховского района.

20. Для достижения цели, указанных в пункте 18 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

Основные виды деятельности:

- 1) научно – исследовательская;
- 2) научно – просветительская;
- 3) экспозиционно – выставочная;
- 4) собирательская;
- 5) хранительская.

20.1 Научно – исследовательской деятельностью Учреждения является:

- 1) работа в области краеведения, изучения жизни и деятельности Г. И. Шелехова, членов его семьи, их потомков, и окружения;
- 2) работа в области музейного дела, в том числе изучение профильных проблем музейного строительства, истории коллекций и отдельных музейных

предметов, создание комплексов документации для строительства экспозиций и выставок; создание и расширение базы данных для научно-просветительской работы.

3) работа в области краеведения по профильной проблематике (изучение памятников и памятных мест, связанных с Г.И. Шелеховым и его окружением, выявление новых объектов по исследуемой тематике);

4) работа по истории и культуре России, Сибири, зарубежных стран, связанная с профильной проблематикой, деятельностью Российско-Американской Компании в контексте общественно-политических, культурно-исторических, литературно-философских процессов; быт и традиции купечества во взаимодействии с социальными и культурными процессами;

5) работа в области сбора и сохранения материалов об истории, развитии промышленности и социально-культурной базы города Шелеховского муниципального образования во всех его аспектах;

6) работа в области вспомогательных исторических дисциплин – геральдики, нумизматики и бонистики, палеографии и т.д. для атрибутирования предметов, коллекций и другой деятельности.

20.2 Научно – просветительской деятельностью Учреждения является:

- 1) экскурсии по экспозициям и выставкам;
- 2) экскурсии по историческим местам Шелеховского района, г. Иркутска, и за его пределами, связанные с профильной проблематикой;
- 3) лекции и лектории по профилю музея;
- 4) уроки, спец. курсы, спец. семинары;
- 5) тематические вечера, музыкально-литературные салоны, спектакли, беседы и встречи;
- 6) научные и научно-практические конференции, научные чтения;
- 7) организация клубов, творческих лабораторий; проведение видеосеансов документальных и художественных фильмов по профильной проблематике, истории, культуре и т.д.

20.3 Экспозиционно-выставочной деятельностью Учреждения является:

- 1) создание экспозиций и выставок согласно утвержденным тематико-экспозиционным и тематико-структурным планам;
- 2) организация и проведение выставок из своих собраний, других музейных и частных собраний по договорам в России и за рубежом;
- 3) предоставление услуг при создании и проведении отечественных и зарубежных выставок, как на территории Учреждения, так и на арендованных площадях и территориях;
- 4) проведение выставок-продаж с правом реализации литературы, предметов декоративно-прикладного, изобразительного искусства, народных промыслов, связанных с профильной проблематикой, а также предметов антиквариата, не имеющих музейного значения в России и за рубежом;

20.4 Собираательской деятельностью Учреждения является:

- 1) комплектование фондов предметами музейного значения, связанных с историей, наукой и культурой;
- 2) организация и проведение научных экспедиций и командировок для пополнения фондов Учреждения;

3) работа с коллекционерами, частными лицами, антикварными магазинами, музеями и иными учреждениями и организациями по выявлению и приобретению предметов музейного значения;

4) составление учетных карточек передвижения интересующих Учреждение вещественных памятников;

5) поиск источников внебюджетного финансирования для приобретения предметов музейного значения в фонды Учреждения.

20.5 Хранительской деятельностью Учреждения является:

1) хранение и изучение (с привлечением высококвалифицированных специалистов) имеющихся в фондах музейных предметов с использованием научно-обоснованных методов обеспечения их физической сохранности и безопасности;

2) создание и хранение необходимой учетной документации, предусмотренной «Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей» Министерства культуры Российской Федерации;

3) ведение строго государственного учета фондов в соответствии с действующим законодательством, положениями и инструкциями;

4) научное описание и систематизация музейных предметов и коллекций;

5) проведение консервации, реставрации, дезинфекции музейных предметов;

6) организация оборудованных хранилищ для размещения музейных фондов;

7) создание необходимой научно-фондовой документации (справочные карточки, научные паспорта, каталоги и т.д.);

8) проведение обучения реставраторов;

9) формирование видеотеки, аудиотеки, библиотечного фонда по краеведению, музейному делу, вопросам истории, культуры, искусства;

10) формирование научного фонда из материалов, представляющих научный интерес, включая историю, личные архивы исследователей-краеведов, причастных к разработке профильных проблем;

11) создание компьютерной информационной базы данных.

Виды деятельности, не являющиеся основными:

1) методико – консультативная;

2) издательская.

20.6 Методико-консультативной деятельностью Учреждения является:

1) проведение консультаций по выставкам;

2) оказание методической помощи, проведение консультаций по профилю научных исследований, экспозиционно-выставочному строительству, научно-просветительской деятельности и т.д.;

3) проведение в установленном порядке экспертиз, рецензирование научных работ;

4) организация и проведение курсов повышения квалификации, учебы, семинаров для сотрудников ведомственных и школьных музеев по профильной проблематике;

20.7 Издательской деятельностью Учреждения является:

1) издание научно-исследовательских и научно-популярных работ, сборников, книг по краеведению;

2) издание печатной продукции (путеводителей, буклетов, афиш, листовок, плакатов, календарей и т.д);

3) иная, не запрещенная законом деятельность издательского характера.

21. Учреждение вправе осуществлять следующие виды предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе:

- 1) проведение обзорных, тематических и выездных экскурсий, лекций;
- 2) организация выставок;
- 3) составление исторических справок;
- 4) проведение консультаций, семинаров, мастер-классов;
- 5) проведение аукционов и выставок-продаж;
- 6) разработка программ по краеведению;
- 7) предоставление материалов из музейных фондов;
- 8) подготовка и реализация фото и видео фильмов;
- 9) проведение мероприятий на базе и вне музея;
- 10) организация научно-практических исследований, экспедиций, полевых лагерей;

Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности, в полном объеме поступают в бюджет Шелеховского района.

В случае осуществления Учреждением видов деятельности, для осуществления которых необходимо получение специального разрешения (лицензии), Учреждение вправе осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

22. Цены (тарифы) на оказываемые услуги устанавливаются Администрацией Шелеховского муниципального района.

23. Учредитель формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем разделе.

24. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество выполняемых работ, оказываемых услуг.

III. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

25. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Шелеховского района и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

Собственник в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

26. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Шелеховского района.

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

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

27. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

28. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) средства бюджета Шелеховского района, выделенные в соответствии с бюджетной сметой;
- 3) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 4) доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной Учреждению деятельности;
- 5) другие, не запрещенные законом поступления.

29. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- 4) осуществлять ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- 5) представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Шелеховского района.

30. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Шелеховского района и на основании бюджетной сметы.

31. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Шелеховский район в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

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

Учреждению запрещается совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему из бюджета Шелеховского района или бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

33. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Шелеховского района и настоящим Уставом.

34. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- 1) определение целей, предмета и основных видов деятельности Учреждения;
- 2) формирование муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;
- 3) осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания;
- 4) утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения по согласованию с Собственником;
- 5) согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;
- 6) контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Шелеховского района;
- 7) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Шелеховского района и настоящим уставом к компетенции Учредителя.

35. К компетенции Собственника относится передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

36. Единоличным исполнительным органом Учреждения является – директор.

Руководитель Учреждения назначается и освобождается от должности распоряжением Администрации Шелеховского муниципального района.

Руководитель Учреждения подлежит аттестации в установленном порядке.

Руководитель принимается на должность сроком на 5 лет по результатам конкурса на замещение вакантной должности в порядке, предусмотренном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Шелеховского района, за исключением установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Шелеховского района случаев.

Работа по должности руководителя является основным местом работы. Руководитель может работать по совместительству у другого работодателя только с письменного разрешения Мэра Шелеховского муниципального района.

В период временного отсутствия Руководителя, в том числе в период его временной нетрудоспособности, его обязанности исполняются лицом, назначаемым распоряжением Администрации Шелеховского муниципального района.

37. К компетенции Руководителя относится решение вопросов текущего руководства, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя или иных органов управления Учреждения.

38. Руководитель Учреждения:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Учреждения, действует без доверенности от имени Учреждения;
- 2) представляет интересы Учреждения в государственных органах, в том числе в судебных и правоохранительных органах, в органах местного самоуправления, организациях;
- 3) в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, совершает сделки, заключает муниципальные контракты и договоры в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает счета в органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном законодательством;
- 4) утверждает штатное расписание и структуру Учреждения по согласованию с Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;
- 5) осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, в том числе главного бухгалтера;
- 6) распоряжается средствами Учреждения;
- 7) в пределах своей компетенции, определенной настоящим Уставом, действующим законодательством, издает приказы и дает устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- 8) обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 9) готовит и представляет в установленные сроки все виды отчетности;

10) вправе сформировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными руководителем Учреждения;

11) выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава:

- обеспечивает организацию всей учетно – хранительской, научно – исследовательской, ремонтно-реставрационной, финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;

- определяет систему доплат и надбавок компенсационного характера, систему доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с системой оплаты труда, утвержденной муниципальными правовыми актами;

- организует ведение бухгалтерского учета и предоставление статистической отчетности в соответствии с законодательством;

- подписывает и утверждает Положения о структурных подразделениях, конкурсах, проводимых Учреждением;

- подписывает и утверждает Положение об аттестации;

В установленном порядке по согласованию с Учредителем принимает решение об открытии филиалов, представительств, структурных подразделений, клубов, общественных объединений.

39. Руководитель в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

- 1) организацию работы Учреждения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений Мэра Шелеховского муниципального района, Учредителя, нормативных правовых актов по вопросам осуществления своей деятельности;

- 2) рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- 3) соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- 4) предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности;

- 5) обеспечение соблюдения исполнительской дисциплины и выполнения должностных обязанностей подчиненными ему работниками;

- 6) своевременное получение Учреждением разрешительных документов;

- 7) готовность к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

За совершение виновных противоправных действий/бездействия Руководитель Учреждения привлекается в соответствии с действующим законодательством к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

Руководитель не освобождается от ответственности, если действия, влекущие ответственность, были предприняты лицами, которым он делегировал свои права по принятию решений.

39.1 В Учреждении имеется иной орган управления:

- Совет Учреждения.

Структура Совета Учреждения:

- 1) Совет Учреждения состоит из членов коллектива Учреждения, представителей музеев образовательных учреждений и представителей общественных организаций Шелеховского района;
- 2) председателем Совета Учреждения является руководитель – директор Учреждения.

К компетенции Совета Учреждения относятся:

- 1) рассмотрение вопросов организации деятельности Учреждения;
- 2) рассмотрение вопросов о взаимодействии с профильными учреждениями;
- 3) участие в разработке тематико-экспозиционных планов и выставок;
- 4) организация мероприятий по изучению и сохранению историко-культурного наследия Шелеховского района;
- 5) разработка и внедрение новых форм и методов деятельности Учреждения, способов их реализации;
- 6) организация работы по участию в конкурсах и программах.

Сроки полномочий Совета Учреждения:

- 1) члены Совета Учреждения утверждаются директором Учреждения сроком на 1 год.

Порядок деятельности Совета Учреждения:

- 1) председатель Совета Учреждения ведет организационную, оперативную работу, организует деятельность Совета Учреждения в процессе его заседаний, разрабатывает план работы Совета Учреждения;
- 2) заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, не реже двух раз в год.

V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

40. Для выполнения уставных целей деятельности Учреждение в порядке, установленном действующим законодательством:

1) заключает от имени Шелеховского района и оплачивает муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

2) осуществляет в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;

3) осуществляет материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющих в оперативном управлении;

4) планирует свою деятельность по согласованию с Учредителем;

5) получает лицензии, необходимые для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

Учреждение имеет права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, муниципальным

правовым актам Шелеховского района, целям деятельности и функциям Учреждения.

41. Учреждение обязано:

1) осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с действующим законодательством, целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;

2) обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Шелеховского района порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления;

3) своевременно представлять бухгалтерскую, статистическую, бюджетную отчетность, отчет об использовании закрепленного имущества и иную отчетность, в том числе Учредителю, уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;

4) добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными муниципальными контрактами, договорами;

5) принимать и (или) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

6) обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

7) предоставлять по запросам или при проведении проверки деятельности Учреждения документы и материалы, связанные с деятельностью Учреждения;

8) обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Шелеховского района и настоящим уставом.

42. Учреждение выступает муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Шелеховского района в соответствии с действующим законодательством.

43. Учреждение является получателем бюджетных средств.

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

VI. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ, КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

45. Учреждение планирует деятельность на основе планов работы, утвержденных руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

46. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки,

установленные Учредителем в соответствии с муниципальными правовыми актами Шелеховского района.

Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

1) представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, органам местного самоуправления Шелеховского района, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Шелеховского района и настоящим Уставом;

2) представляет отчеты и иную необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

47. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем в установленном порядке.

48. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

49. Учреждение может быть ликвидировано по решению Мэра Шелеховского муниципального района и по иным основаниям, установленным гражданским законодательством Российской Федерации.

Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются на основании постановления Администрации Шелеховского муниципального района в установленном ею порядке с учетом положений законодательства Российской Федерации.

Проект постановления Администрации Шелеховского муниципального района о реорганизации, изменении типа или ликвидации Учреждения разрабатывается Учредителем и представляется на согласование в установленном порядке.

50. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

51. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

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

53. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

VIII. АРХИВНОЕ ДЕЛО

54. Учреждение в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за сохранность документов, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

55. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив.

56. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, а также иные документы в соответствии с законом передаются на хранение в архив.

57. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями архивными органами.