

«СОГЛАСОВАН»

Председатель Комитета по управлению  
имуществом администрации  
муниципального района «Сосногорск»

\_\_\_\_\_/М.Н.Брайко/  
(подпись Ф.И.О.)  
"\_\_\_\_\_" 2015 год



«УТВЕРЖДЕН»

Приказ № 232 от «10» 11 2015 год  
Руководитель Отдела культуры  
администрации муниципального района  
«Сосногорск»

\_\_\_\_\_/Н.А.Танкая/  
Н.А.Танкая



## УСТАВ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МЕМОРИАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СОСНОГОРСК»

1.6. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, а направляет ее на уставные цели, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, бланки, штампы, печать установленного образца со звуком наименования, а также другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке.

Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Собственники имущества Учреждения не несут ответственности по обязательствам Учреждения.

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Учреждение создано с целью выявления, изучения, собирания и сохранения музейных предметов и музейных коллекций, памятников истории культуры муниципального района «Сосногорск» и приобщения населения к культурным ценностям.
- 2.2. Задачами Учреждения являются:
- 2.2.1. приобщение населения муниципального района «Сосногорск» к культурным ценностям, пропаганде достижений в различных сферах культуры;
  - 2.2.2. проведение исследований, направленных на развитие территории муниципального района «Сосногорск», его истории, культуры, природы;
  - 2.2.3. собирание, учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций;

город Сосногорск  
Республика Коми

2015 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение "Историко-краеведческий мемориальный музей" муниципального образования муниципального района «Сосногорск» (далее - Учреждение) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, органов местного самоуправления МО МР «Сосногорск», решениями Учредителя и настоящим Уставом.

Учреждение создано Постановлением Главы муниципального района «Сосногорск» руководителя администрации района от "28" ноября 2006г. №1138 (ранее Постановлением Главы администрации Муниципального образования «город Сосногорск» от 14.07.2000г. № 758, приказом Управления культуры администрации муниципального образования «город Сосногорск» от 17.07.2000г. №57 «од»).

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное: муниципальное бюджетное учреждение «Историко-краеведческий мемориальный музей» муниципального образования муниципального района «Сосногорск».

сокращенное: МБУ «ИКММ» МО МР «Сосногорск».

на коми языке: «История да ас му туялан мемориальной музей» «Сосногорск» муниципальной районлön муниципальной юкõнса муниципальной съёмкуд учреждение.

1.4. Местонахождение Учреждения: Республика Коми, г.Сосногорск, ул. Лермонтова, д. 6.  
Почтовый адрес: 169500, Республика Коми, г.Сосногорск, ул. Лермонтова, д. 6.

1.5. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования муниципального района «Сосногорск» осуществляет Администрация муниципального района «Сосногорск», в лице Отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования муниципального района «Сосногорск» осуществляет Администрация муниципального района «Сосногорск», в лице Комитета по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» (далее – Комитет).

1.6. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, а направляет ее на уставные цели, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, бланки, штампы, печать установленного образца со своим наименованием, а также другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке.

Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано с целью выявления, изучения, собирания и сохранения музейных предметов и музейных коллекций, памятников истории культуры муниципального района «Сосногорск» и приобщения населения к культурным ценностям.

2.2. Задачами Учреждения являются:

2.2.1. приобщение населения муниципального района «Сосногорск», к культурным ценностям, пропаганде достижений в различных сферах деятельности;

2.2.2. проведение исследований, направленных на изучение процессов развития территории муниципального района «Сосногорск», его истории, культуры, природы;

2.2.3. собирание, учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций;

2.2.3. организация презентационной и выставочной деятельности, обмен опытом с другими музеями;

2.2.4. организация музейного, экскурсионного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных групп;

2.2.5. совершенствование знаний сотрудников, повышение квалификации.

2.3. Виды деятельности:

2.3.1. выявление, комплектование, учет, научное изучение, документирование, экспонирование предметов материальной и духовной культуры, представляющих историческую, научную и художественную ценность;

2.3.2. изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных;

2.3.3. музейное, экскурсионное и лекционное обслуживание различных социально-возрастных групп;

2.3.4. организация презентационной деятельности, не противоречащей цели настоящего Устава (экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций);

2.3.5. организация работы клубных формирований, различных любительских объединений по культурно-познавательным, историко-литературным, природно-экологическим, коллекционно-собирательским и декоративно-прикладным видам творчества;

2.3.6. проведение социально-культурных мероприятий (музейные конкурсы, тематические встречи и др.);

2.3.7. организация просветительской деятельности (лектории, подготовка работ сотрудников, публикаций, каталогов, монографий по профилю музея и других форм просветительской деятельности);

2.3.8. осуществление издательской деятельности (публикация музейных предметов, музейных коллекций);

2.3.9. создание условий для доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям через: информационное обеспечение (электронные каталоги), выставочную, научно-исследовательскую, просветительскую, экскурсионную деятельности, доступ к фондам музея.

2.4. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, относящихся к его видам деятельности в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, приносящую доход и содействующую достижению целей создания Учреждения, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Доходы учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения:

- проведение мастер-классов, не противоречащих цели настоящего Устава;
- предоставление авторского права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;
- оказание информационных услуг, предоставление справок о предметах или коллекциях музея;
- предоставление услуг по фотографированию, копированию, сканированию документов и передачи информации по средствам связи и через Интернет фото-видеозаписей и иных материалов.

2.7. 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 Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансового обеспечения из бюджета.

2.8 Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

При изменении типа Учреждения это учреждение вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные Уставом.

### **3. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение имеет филиал:

№1 МБУ «ИКММ» МО МР «Сосногорск» - краеведческий музей с. Усть-Ухта (Республика Коми, Сосногорский район, село Усть-Ухта, улица Лесная, дом 8 а).

3.2. Филиал не являются юридическим лицом, действует на основании, утвержденного Учредителем Положения.

3.3. Филиал осуществляет деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельностью филиала несет Учреждение. Сотрудник филиала назначается приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами:

4.1.1. осуществлять приносящую доход деятельность, в пределах, установленных Уставом;

4.1.2. заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;

4.1.3. приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет и в пределах имеющихся у него денежных средств;

4.1.4. приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

4.1.5. определять и устанавливать формы поощрения работников, не противоречащие законодательству;

4.1.6. запрашивать в пределах своей компетенции необходимые сведения и информацию от органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления и организаций;

4.1.7. разрабатывать методические, инструктивно-технические документы по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

4.1.8. открывать лицевые счета в порядке и пределах, предусмотренных действующим законодательством;

4.1.9. имеет иные права, не противоречащие действующему законодательству, и соответствующие уставным целям.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.2. Учреждение обязано:

4.2.1. в полном объеме выполнять функции, возложенные на него Уставом, обеспечивать выполнение распоряжений, указаний, поручений и других распорядительных документов Учредителя, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем;

4.2.2. обеспечивать выполнение своих обязательств, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, исполнять муниципальное задание;

4.2.3. выполнять утвержденные в установленном порядке показатели финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

4.2.4. обеспечивать сохранность закрепленного имущества, эффективное, рациональное и целевое его использование;

4.2.5. согласовывать в установленном порядке распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

4.2.6. согласовывать в установленном порядке совершение крупных сделок;

4.2.7. нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми за нарушение договорных, кредитных, расчетных и иных обязательств;

4.2.8. возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

4.2.9. платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Коми;

4.2.10. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Коми, выплат;

4.2.11. обеспечивать работников безопасными условиями труда, мерами социальной поддержки и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

4.2.12. своевременно предоставлять отчеты и иные сведения об использовании бюджетных средств и закрепленного имущества, обеспечивать открытость и доступность документов Учреждения, установленных законодательством;

4.2.14. предоставлять по запросам или при проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в финансовый орган, исполняющий бюджет, и Учредителю документы и материалы, связанные с деятельностью Учреждения;

4.3.13. использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;

4.3.14. участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных и иных целевых программ в сфере культуры;

4.3.15. принимать участие в международной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.16. выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Коми, выступает в качестве заказчика при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения.

4.4. Учреждение предоставляет размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте учреждения и Учредителя в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

## 5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования муниципального района «Сосногорск», отражается на его самостоятельном балансе и

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

5.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных Уставом.

5.3. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

5.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества или приобретенное за счет иной, приносящей доходы деятельности, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом в процессе его эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- обеспечивать соблюдение требований пожарной безопасности и санитарного законодательства для сохранности имущества.

5.7. Источниками формирования имущества Учреждения, в денежной и иной формах, являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субвенций и субсидий;
- безвозмездные благотворительные перечисления от физических и юридических лиц;
- средства, полученные от оказания платных услуг;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

5.8. Средства от деятельности, приносящей доходы, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе, а приобретение за счет этих средств имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

5.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения и осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Сосногорск».

5.10. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению, имущество, закрепленное за Учреждением имуществом, либо приобретенное Учреждением за счет средства, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

5.11. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.12. Учреждение устанавливает цены (тарифы) на платные услуги по согласованию с Учредителем, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг.

5.13. Средства, полученные Учреждением от платных услуг, иной приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе в форме добровольных пожертвований, учитываются на лицевых счетах Учреждения и направляются на финансирование расходов Учреждения.

5.14. Бухгалтерский учет, контроль над движением денежных и прочих средств, начисление и перечисление сумм выплат работникам Учреждения, ведение всех видов бухгалтерских

балансов осуществляет Централизованная бухгалтерия отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск» на основании Договора бухгалтерского учета.

5.15. Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- получать кредиты от кредитных организаций, иных физических и юридических лиц, за исключениями, установленными законодательством РФ;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

5.16. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.17. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований установленных пунктом 5.16. Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

5.18. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований установленных пунктом 5.16. Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.19. Решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» принимает Учредитель.

5.20. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее — заинтересованные лица), признаются директор Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждения или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан.

При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

5.21. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

5.22. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю или органу надзора за деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем в установленном порядке.

5.23. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований установленных в Уставе, может быть признана судом недействительной.

5.24. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ. РУКОВОДСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Органами управления Учреждения являются Учредитель и директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- утверждение Устава, внесение в него изменений;
- определяет основные направления деятельности Учреждения, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- согласование распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждения, принимает решения об изменении муниципального задания, осуществляет финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением;
- установление порядка определения платы за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным уставом, для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- согласовывает штатное расписание Учреждения;
- рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиала Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- представляет интересы Учредителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;
- устанавливает соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных настоящим Уставом и действующим законодательством.

6.3. Текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или Уставом к компетенции Учредителя, осуществляет руководитель Учреждения – директор.

Директор осуществляет руководство Учреждением на принципах единоначалия.

Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

6.4. Директор Учреждения:

- действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства, финансовых органах

муниципального образования муниципального района «Сосногорск» в порядке, предусмотренным законодательством;

- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание, структуру Учреждения, годовой план деятельности Учреждения;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, и иные локальные акты Учреждения;

- принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

- издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

- в установленном законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

- соблюдает законодательство Российской Федерации и Республики Коми, а также обеспечивает его соблюдение при осуществлении Учреждением своей деятельности;

- выполняет иные функции, предусмотренные трудовым договором и должностной инструкцией, вытекающие из настоящего Устава и соответствующие положениям законодательства Российской Федерации и Республики Коми.

6.5. Директор несет ответственность за:

- нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх введенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

- заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;

- ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения;

- за несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, представляющими государственную тайну;

- неправомерность данных руководителем поручений и указаний

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА.**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения собственника, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.3. Собственник или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

7.5. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т. п.)

передаются на хранение в муниципальный архив по личному составу в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

7.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» может быть обращено взыскание.

7.7. 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 Собственнику или органу, принявший решение о ликвидации Учреждения.

7.8. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией.

7.9. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.10. При ликвидации и реорганизации учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.11. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется по инициативе Учредителя либо по инициативе директора Учреждения.

7.12. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем и подлежат обязательной государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



Пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью на

10 (десять) ) листах

Заместитель начальника инспекции

Желнова С.В.



Пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью на

10 (десять) (листах)

Директор муниципального бюджетного учреждения  
«Историко-краеведческий мемориальный музей»  
муниципального образования муниципального  
района «Сосногорск»

О.Р.Краснова



СОГЛАСОВАНО:

1. Председатель КУИ

Подпись Ф.И.О. Дата

2. Юрисконсульт КУИ

Подпись Ф.И.О. Дата

3. Исполнителя

Подпись Ф.И.О. Дата