

**СОГЛАСОВАНО**

заместитель Главы - председатель  
комитета по управлению  
муниципальным имуществом  
администрации Мариинского  
муниципального района

**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник управления культуры  
администрации Мариинского  
муниципального района

\_\_\_\_\_ А.Л.Смолянинов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

\_\_\_\_\_ М.Б.Мезенцева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

# **УСТАВ**

**Муниципального бюджетного учреждения  
культуры «Музей-заповедник  
«Мариинск исторический»  
(Новая редакция)**

Мариинск 2017  
г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей-заповедник «Мариинск исторический», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано на основании распоряжения Главы города Мариинска и Мариинского района от 04.04.2003 года № 589-р и передано из муниципальной собственности муниципального образования Мариинское городское поселение в муниципальную собственность Мариинского муниципального района на основании решения Совета народных депутатов Мариинского муниципального района от 02.06.2014 года №28/5 «О принятии муниципальных учреждений Мариинского городского поселения в муниципальную собственность Мариинского муниципального района», постановления администрации Мариинского муниципального района от 19.06.2014 года № 719-П «О принятии муниципальных учреждений Мариинского городского поселения в муниципальную собственность Мариинского муниципального района».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем Учреждения является Мариинский муниципальный район в лице администрации Мариинского муниципального района и управление культуры администрации Мариинского муниципального района. Функциями и полномочиями учредителя наделено управление культуры администрации Мариинского муниципального района (далее - Учредитель).

1.4. Учредитель утверждает, муниципальные задания в соответствии с предусмотренными основными видами деятельности Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.5. Официальное наименование Учреждения:

полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей-заповедник «Мариинск исторический».

сокращенное наименование Учреждения: МБУК «МЗМИ».

1.6. Юридический адрес Учреждения: 652150, Российская Федерация, Кемеровская область, г. Мариинск, ул. Ленина, 22.

1.7. Учреждение имеет филиалы:

1.7.1. «Музей истории г. Мариинска» (почтовый адрес: 652150, Кемеровская область, г. Мариинск, ул. Ленина, 22);

1.7.2. Литературный дом-музей В.А. Чивилихина (почтовый адрес: 652150, Кемеровская область, г. Мариинск, ул. Чивилихина, д. 7);

1.7.3. Музей «Береста Сибири» (почтовый адрес: 652150, Кемеровская область, г. Мариинск, ул. Ленина, д. 10).

Филиалы не являются юридическими лицами, наделяются имуществом создавшим их Учреждением и действуют на основании положений, утвержденных руководителем Музея-заповедника.

1.8. Учреждение является юридическим лицом со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц,

имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством.

Собственником имущества Учреждения является Мариинский муниципальный район (далее - Собственник). Функции и полномочия Собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Мариинского муниципального района.

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

1.12. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами Мариинского муниципального района, а также настоящим Уставом.

## 2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью создания Учреждения является:

2.1.1. Контроль за использованием объектов культурного наследия, находящихся в собственности Мариинского муниципального района и их популяризация;

2.1.2. музеефикация памятных исторических мест;

2.1.3. государственная охрана объектов культурного наследия местного(муниципального) значения;

2.1.4. осуществление просветительской и образовательной деятельности.

2.2. В соответствии с целями деятельности Учреждение осуществляет культурные, образовательные и научные функции некоммерческого характера.

**2.3. Предметом деятельности Учреждения являются: хранение, изучение и популяризация объектов культурного наследия, входящих в состав Учреждения, возрождение и развитие ремесел, связанных с историей Мариинского муниципального района.**

2.4. В соответствии с целями и предметом деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. осуществляет в установленном порядке учет, хранение и реставрацию предметов, находящихся в его музейных фондах;

2.4.2. осуществляет комплектование своих музейных, архивных и библиотечных фондов, в том числе путем приобретения музейных предметов и музейных коллекций в установленном порядке, их наследования, а также получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц;

2.4.3. проводит изучение и систематизацию предметов, находящихся в его фондах, формирует электронную базу данных об этих предметах;

2.4.4. проводит изучение объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, архитектуры и археологии, организует научные конференции, симпозиумы, семинары и участвует в них;

2.4.5. разрабатывает научные концепции и программы развития Учреждения, тематико-экспозиционные планы постоянных экспозиций и временных выставок;

2.4.6. осуществляет в установленном порядке экспозиционно-выставочную деятельность;

2.4.7. обеспечивает культурно-массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;

2.4.8. осуществляет экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей музея;

2.4.9. осуществляет в установленном порядке рекламно-информационную издательскую деятельность;

2.4.10. проводит в установленном порядке экспертизу культурных ценностей, оказывает консультативную помощь юридическим и физическим лицам;

2.4.11. обеспечивает повышение квалификации специалистов Учреждения, организует стажировки и совместную работу со специалистами музеев Российской Федерации;

2.4.12. проводит учет и паспортизацию памятников истории и культуры, выявляет новые объекты историко-культурного наследия на территории Мариинского муниципального района и вносит в установленном порядке предложения о включении их в перечень памятников истории и культуры;

2.4.13. разрабатывает в установленном порядке режим содержания и использования памятников истории и культуры, входящих в состав Учреждения, зон их охраны и территории музея и обеспечивает его осуществление;

2.4.14. разрабатывает программы реставрации памятников истории и культуры, входящих в состав Учреждения, согласовывает реставрационные проекты, осуществляет методический, оперативный контроль и технический надзор за ходом проектных, реставрационных; ремонтных и других работ на объектах историко-культурного наследия;

2.4.15. осуществляет подготовку научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю музея;

2.4.16. организует в установленном порядке археологические и другие научные экспедиции;

2.4.17. осуществляет в установленном порядке природоохранную деятельность, организует экологическое наблюдение в пределах зон охраны памятников истории и культуры и территории Мариинского муниципального района

2.4.18. осуществляет меры противопожарной безопасности.

2.4.19. выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций, популяризирующих памятники истории и культуры, проведение выставок изделий местных мастеров;

2.4.20. предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг;

2.4.21. развитие инфраструктуры для туристско-экскурсионной деятельности (кафе, гостиницы, автостоянки и т.д.);

2.4.22.иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.6. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

2.6.1. музейное и экскурсионное обслуживание;

2.6.2. реализация предметов декоративно-прикладного искусства и литературы по профилю музея;

2.6.3. изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю музея;

2.6.4. проведение выставок-продаж изделий народных промыслов;

2.6.5. проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций на территории Учреждения;

2.6.6. организация туристического обслуживания;

2.6.7. оказание информационных услуг;

2.6.8. предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей;

2.6.6. осуществлять за счет средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности издательскую деятельность;

2.6.10. предоставлять право, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, использования в коммерческих целях собственнонаименования, товарного знака, изображений и репродукций художественных культурных ценностей, хранящихся в его коллекциях, собраниях и фондах, если это не нарушает авторские права иных лиц;

2.6.11. приобретать, изготавливать сувенирную и печатную продукцию и реализовывать ее;

2.6.12. изготавливать аудио, аудиовизуальную и видео продукцию, воспроизведения музейных предметов и объектов культурного наследия на любых видах носителей и реализовывать их;

2.6.13. предоставлять услуги по съемке (воспроизведению) музейных предметов, копированию архивной документации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.6.14. оказывать информационные и консультационные услуги, научно-методическую помощь, осуществлять научно-исследовательские работы в рамках установленных целей, задач и предмета деятельности Учреждения, не включенные в план научно-исследовательских работ, утвержденный в установленном порядке;

2.6.15. торговать покупными товарами;

2.6.16. выполнять работы по реставрации культурных ценностей;

2.6.17. организовывать и проводить повышение квалификации в виде стажировок и учебные практики в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.6.18. оказывать услуги по организации конференций, семинаров, выставок;

2.6.19. реализовывать продукцию, приобретенную и произведенную за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, соответствующей целям и предмету деятельности Учреждения;

2.6.20. организовывать и проводить концерты, музыкальные вечера, творческие встречи, театрализованные представления, конкурсы, фестивали,

работу клубов, мастерских, художественных студий;

2.6.21. оказывать услуги по осуществлению перевозок пассажиров автомобильным транспортом;

2.6.22. иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

### **3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

3.1. Все имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Мариинского муниципального района, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления Учредителем на основании акта приема-передачи либо на основании договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

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

Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются

законодательством Российской Федерации.

3.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

3.4.1. движимое, недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

3.4.2. имущество, приобретенное за счет средств, выделяемых из бюджета Мариинского муниципального района на приобретение такого имущества, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

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

3.4.4. иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

3.5.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Мариинского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

3.5.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению на иные цели.

3.5.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом.

3.5.4. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество,

без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет затруднено. Перечни особо ценного имущества определяются учредителем.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

### 3.7. Учреждение не вправе:

3.7.1. совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, если иное не установлено действующим законодательством;

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

3.8. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности (в том числе предпринимательской), полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан и отраженное на балансе Учреждения по итогам очередного финансового года, отражается в ежегодном отчете Учреждения об использовании имущества, на электронном и бумажном носителях по форме, утвержденной Учредителем.

3.9. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем.

3.10. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

3.11. Собственник имущества, закрепленного за учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.12. Учреждение представляет предложения об установлении цен и тарифов на платные услуги, расчеты и обосновывающие материалы в отдел экономики администрации Мариинского муниципального района .

3.13. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы).

3.14. По своим обязательствам Учреждение несет имущественную ответственность в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

3.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему

Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается

соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.16. Решение о совершении крупной сделки или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, если цена такой сделки, либо стоимость имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, принимается с согласия Учредителя.

3.17. Сделка с заинтересованными лицами должна быть одобрена Учредителем до ее совершения. Порядок принятия решения об одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, устанавливается Учредителем.

3.18. Учреждение вправе в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника с согласия Учредителя и собственника имущества.

3.19. Информация об использовании закрепленного за Учреждением имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

3.20. Музейные предметы и музейные коллекции, а также архивные фонды Музея-заповедника не входят в состав имущества, отражаемого на балансе Учреждения, и учитываются в специальной учетно-хранительской документации.

3.21. Библиотечные фонды, за исключением отнесенных в установленном порядке к памятникам истории и культуры, отражаются на балансе в суммарном выражении и учитываются в специальной документации.

3.22. Учреждение хранит, использует музейные фонды в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

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

3.24. Учреждение отвечает своим имуществом по обязательствам филиалов.

#### **4. Организация деятельности Учреждения**

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, нормативно-правовыми актами Мариинского муниципального района и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

4.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:



4.3.1. определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями и предметом деятельности, определенными настоящим Уставом;

4.3.2. осуществлять функции муниципального заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг;

4.3.3. заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом;

4.3.4. планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

4.3.5. осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

4.3.5. открывать лицевые счета в органах федерального казначейства, финансовом управлении Мариинского муниципального района в соответствии с действующим законодательством;

4.3.7. определять структуру и штатное расписание Учреждения в пределах утвержденной численности;

4.3.8. оказывать платные услуги населению в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.3.9. получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности.

4.3.10. по согласованию с Учредителем создавать филиалы без права юридического лица;

4.3.11. утверждать положения о филиалах, назначать их руководителей.

4.4. Учреждение пользуется иными правами, соответствующими уставным целям и предмету деятельности и не противоречащими законодательству Российской Федерации.

4.5. Учреждение обязано:

4.5.1. обеспечивать выполнение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг;

4.5.2. обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за учреждением;

4.5.3. отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества;

4.5.4. представлять сведения об имуществе, приобретенном учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учредителю;

4.5.5. нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.5.6. соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы и требования, правила противопожарной безопасности;

4.5.7. обеспечивать работникам гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда, обязательное социальное и медицинское страхование и иные меры социальной защиты;

выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и нормативными правовыми

актами органов местного самоуправления Мариинского муниципального района;

4.5.8. нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);

4.5.9. составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

4.5.10. составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

4.5.11. согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

4.5.12. согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;

4.5.13. обеспечить открытость и доступность документов, установленных законодательством;

4.5.14. выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами Учредителя;

4.5.15. обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений.

4.6. Проведение культурно-массовых мероприятий определяется месячным планом, утвержденным руководителем Учреждения.

4.9. Проверки и ревизии финансово-хозяйственной деятельности учреждения осуществляются Учредителем, а также финансовыми и иными уполномоченными государственными органами.

4.10. Средства из бюджета Мариинского муниципального района, предоставляемые Учреждению в форме субсидий на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания на оказание муниципальных услуг, выполнение работ физическим и (или) юридическим лицам должны использоваться в соответствии с доведенными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

4.11. нести ответственность за сохранность музейных фондов и документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).

## **5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия.

5.2. Управление Учреждением осуществляет руководитель (директор) в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

5.3. Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя. Учредитель заключает (расторгает) с руководителем трудовой договор в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.4. Руководитель подотчетен Учредителю. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором. Срок трудового договора не может превышать пять лет.

5.5. Руководитель:

5.5.1. обеспечивает руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Кемеровской области, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества и трудовым договором;

5.5.2. осуществляет руководство творческой и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, заботится о привлечении дополнительных средств и укреплении материально-технической базы Учреждения;

5.5.3. 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.

5.5.4. распоряжается в установленном законодательством Российской Федерации порядке имуществом и денежными средствами Учреждения;

5.5.5. от имени Учреждения заключает договоры, выдает доверенности, совершает иные не противоречащие законодательству Российской Федерации действия;

5.5.6. открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства по учету ассигнований, выделяемых из бюджета Мариинского муниципального района, и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в валюте Российской Федерации;

5.5.7. утверждает планы работы Учреждения, расписание работы Учреждения;

5.5.8. осуществляет подбор, прием на работу расстановку кадров Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

5.5.9. выдает доверенности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.5.10. издает приказы, утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения, инструкции, дает указания, обязательные для всех работников учреждения;

5.5.11. в установленном порядке определяет размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрения, производственное и социальное развитие;

5.5.12. устанавливает размер заработной платы, надбавки, доплаты в пределах имеющихся средств;

5.5.13. применяет в соответствии с трудовым законодательством РФ меры дисциплинарного взыскания к работникам Учреждения;

5.5.14. принимает решения о создании совещательных коллегиальных органов, утверждает их состав и порядок работы;

5.5.15. обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

5.5.16. планирует и координирует подготовку и проведение мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в мирное и военное время в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мариинского муниципального района;

5.5.17. отчитывается о деятельности учреждения перед Учредителем в определяемом им порядке;

5.5.18. утверждает положения о филиалах Учреждения;

5.5.19. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

5.6. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность:

5.6.1. в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

5.6.2. за нарушение договорных обязательств;

5.6.3. за соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности;

5.6.4. за качество и эффективность работы Учреждения.

5.7. Руководитель Учреждения может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя.

5.8. Трудовые отношения Учреждения и его работников устанавливаются и регулируются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.9. С работниками Учреждения, в трудовые обязанности которых входит хранение и учет материальных ценностей, заключаются договоры о полной материальной ответственности. В случае причинения имущественного вреда, работники несут материальную ответственность по нормам трудового законодательства Российской Федерации.

5.10. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения, налоговым органом, другими организациями и органами управления в пределах их компетенции, определенной законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Кемеровской области, настоящим Уставом.

## 6. **Компетенция Учредителя**

6.1. Учредитель в отношении Учреждения:

6.1.1. определяет цели, предмет, виды деятельности Учреждения;

6.1.2. утверждает Устава, изменения и дополнения вносимых в Устав Учреждения по согласованию с управлением культуры администрации Мариинского муниципального района ;

6.1.3. утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;

6.1.4. назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;

6.1.5. заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;

6.1.6. рассмотрение предложений руководителя учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации учреждения, об изменении его типа;

6.1.7. формирование и утверждение муниципального задания для учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

6.1.8. утверждение перечня особо ценного движимого имущества;

6.1.9. предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;

6.1.10. установление порядка определения платы за оказание Учреждением сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим 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;

6.1.11. согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

6.1.12. согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;

6.1.13. проверка годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

6.1.14. одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

6.1.15. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

6.1.16. согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

6.1.17. согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

6.1.18. осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

6.1.19. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

6.1.20. определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

6.1.21. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.1.22. установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

6.1.23. осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

## 7. Филиалы

7.1. Учреждение может иметь филиалы, создаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Филиалы не являются самостоятельными юридическими лицами и действуют в соответствии с положениями, утверждаемыми директором Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.3. Филиалы могут иметь обособленное имущество, учитываемое на отдельном балансе, входящее в сводный баланс Учреждения.

7.4. Руководители филиалов назначаются и освобождаются директором Учреждения и действуют на основании выданной им доверенности.

7.2. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов.

## 8. Хранение документов учреждения

8.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

8.1.1. Устав Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном законодательством РФ порядке;

8.1.2. постановления, распоряжения и решения собственника имущества Учреждения о создании Учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные постановления, распоряжения и решения, связанные с созданием Учреждения;

8.1.3. документы, подтверждающие государственную регистрацию учреждения;

8.1.4. документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на балансе;

8.1.5. внутренние документы Учреждения;

8.1.6. постановления, распоряжения, решения собственника имущества Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;

8.1.7. аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

8.1.8. иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актам, внутренними документами Учреждения.

8.2. Учреждение хранит документы, предусмотренные п. 7.1 настоящего Устава, по месту нахождения Учреждения.

## 9. Контроль и отчетность деятельности Учреждения

9.1. Учреждение, в установленном законодательством РФ порядке, самостоятельно ведёт оперативный, бухгалтерский и статистический учёт и отчётность. Самостоятельно платит налоги и взносы в бюджетные и внебюджетные фонды.

9.2. Учреждение отчитывается перед Учредителем в установленные сроки и по установленной форме отчетности.

9.3. Учреждение обязано, по требованию Учредителя, предоставлять ими информацию о своей деятельности для ведения Учредителем аналитической работы и выполнения возложенных на них функций.

9.4. Ревизии, проверки деятельности Учреждения проводятся Учредителем, а также иными уполномоченными органами, в соответствии с их

компетенцией на основании действующего законодательства.

9.5. Размеры и структура доходов, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не являются предметом коммерческой тайны.

## 10. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения

10.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение) в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- \* по решению Главы Мариинского муниципального района;
- \* по решению суда.

10.2. Учредитель, в соответствии с принятым решением о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством,

10.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

10.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

10.5. Недвижимое имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

10.6. Движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

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

10.8. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.9. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

10.10. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией Мариинского муниципального района.

10.11. Изменение типа Учреждения в целях создания государственного автономного учреждения Кемеровской области осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

10.12. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой

переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.13. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## **11. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав**

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся Учредителем и регистрируются в установленном законодательством РФ порядке.

11.2. Изменения и дополнения в настоящем Уставе приобретают юридическую силу с момента их государственной регистрации.