

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1066723006547 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 13.05.2025 за ГРН 2256700682896



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕАFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

Приложение к
постановлению Администрации
муниципального образования
«Новодугинский муниципальный
округ» Смоленской области
от «10» 04. 2025 года № 198

УСТАВ

муниципального казенного учреждения культуры «Новодугинский историко-краеведческий музей имени Василия Васильевича Докучаева»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав муниципального казенного учреждения культуры «Новодугинский историко-краеведческий музей имени Василия Васильевича Докучаева» (далее по тексту – Учреждение) принимается с целью приведения Устава в соответствие с нормами законодательства Российской Федерации и принята в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным, областным законодательством, другими нормативными правовыми актами и является учредительным документом Учреждения.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области, в лице Администрации муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Учредитель), осуществляющей функции и полномочия Учредителя Учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Смоленской области и нормативно-правовыми актами Администрации муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области.

1.3. Учреждение создано Учредителем для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: учреждение.

1.6. Тип Учреждения: казенное учреждение.

1.7. Наименование Учреждения:

- Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение культуры «Новодугинский историко-краеведческий музей имени Василия Васильевича Докучаева».

- Сокращённое наименование – «Новодугинский музей».

1.8. Местонахождение и почтовый адрес: 215240, Смоленская область, Новодугинский муниципальный округ, село Новодугино, улица Горького, дом 2.

Юридический адрес: 215240, Смоленская область, Новодугинский муниципальный округ, село Новодугино, улица Горького, дом 2.

1.9. Собственником имущества Учреждения является Администрация муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области.

1.10. Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела по культуре и спорту Администрации муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Отдел), обладающим функциями и полномочиями Учредителя в отношении Учреждения в соответствии с установленными настоящим Уставом разграничениями.

1.11. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и действует в соответствии с настоящим Уставом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления и оборотными средствами; обладает земельными участками на праве постоянного бессрочного пользования; имеет самостоятельный баланс; лицевые счета; является администратором доходов бюджета; имеет круглую печать, содержащую его полное и сокращенное наименование на русском языке, бланки, штампы, эмблемы и иные реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности; заключает договоры от своего имени; выступает истцом и ответчиком в судебных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», утвержденных Верховным Судом Российской Федерации 9 октября 1992 г. N 3612-1, Федеральным законом от 26.05.1996 №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Приказами министерства культуры России, законами Смоленской области, иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области, Уставом муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области, настоящим Уставом.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за ним Учредителем имущества.

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

1.15. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области и на основании бюджетной сметы.

1.16. Учреждение размещает информацию на официальном сайте в сети Интернет (далее - официальный сайт).

Предоставление и размещение информации об Учреждении на официальном сайте, а также ведение указанного сайта осуществляется с использованием информационной системы, отвечающей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами, определенными законодательством Российской Федерации, законодательством Смоленской области, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области и настоящим Уставом.

2.2. Задачей деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг по сохранению, использованию и популяризации культурно-исторического наследия Новодугинского муниципального округа Смоленской области (далее по тексту – округ).

2.3. Цели деятельности Учреждения:

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- осуществление просветительской деятельности;
- взаимодействие с различными учреждениями и организациями культуры;
- реализация муниципальной и государственной политики в области культуры.

2.4. Учреждение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Создание экспозиций и организация выставок; показ экспонатов музея и частных коллекций; презентации выставок и экспозиций;

2.4.2. Разработка научной документации, описание коллекций, публикация статей, подготовка выступлений, консультаций, исторических и краеведческих справок; организация и проведение научно - практических конференций; организация экспедиционной работы на территории округа по выявлению памятных мест и редких документов; изучение исторических событий и традиций округа;

2.4.3. Постановка на учет предметов и коллекций музейного фонда; комплектование музейного фонда путем приобретения через частных лиц, учреждений, предприятий и организаций в установленном порядке предметов музейного значения; осуществление первичного учета: описание предметов через учетные карточки; составление описей, актов приемов на коллекции, с отражением в книгах основного и научно-вспомогательного фонда, инвентарных книгах; осуществление вторичного учета: дублетный учет на карточках с внесением предметов через программу с описанием и изображением предметов; проведение маркировки предметов хранения, составление топоописи по фондовым хранилищам; оформление Актов на временную приемку предметов от частных лиц, учреждений и организаций и Актов на временную выдачу предметов музейного фонда; проведение сверок музейных предметов и коллекций; выдача справок по музейным фондам; проведение заседаний по закупке, приему от дарителей музейных предметов;

2.4.4. Разработка лекций, бесед, музейных образовательных программ; создание условий для работы посетителей с музейным библиотечным фондом; участие в конкурсах проектов различных уровней; участие в целевых комплексных общероссийских, региональных (в том числе краевых) и муниципальных программах в области культуры; проведение музейных праздников, конкурсов, театрализованных и обзорных экскурсий; проведение мастер-классов по обучению народным промыслам и ремеслам; предоставление услуг по обслуживанию граждан с ограниченными возможностями здоровья, пожилых граждан, в том числе посещение музея и организация экскурсий;

2.4.5. Подготовка и издание музейных каталогов, буклетов, путеводителей и т.д. в том числе на электронных носителях;

2.4.6. Осуществление деятельности в форме организации, планирования и участия в культурном и научном обмене, в проведении выставок различного уровня, презентаций, конференций, фестивалей, проектов;

2.4.7. Осуществление деятельности, приносящей доход.

2.5. Учреждение вправе самостоятельно:

2.5.1. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, определяемыми действующими законодательными актами, настоящим Уставом;

2.5.2. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

2.6. Учреждение осуществляет свою деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с бюджетной сметой, которая утверждается Учредителем.

2.7. Учреждение вправе в случаях, определённых федеральными законами, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом.

Учреждение может оказывать следующие платные услуги:

- музейное и экскурсионное обслуживание;
- реализация предметов декоративно-прикладного искусства, и литературы по профилю музея;
- реализация изготовленной сувенирной продукции, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю музея;
- проведение выставок-продаж изделий народных промыслов;
- проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций на территории музея;
- организация туристического обслуживания;
- предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;
- оказание информационных услуг;
- организация и проведение ярмарок, лотерей, выставок – продаж;
- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

2.8. Учреждение осуществляет функции муниципального заказчика на поставку товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в пределах компетенции Учреждения.

3. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

3.1. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено в его учредительном документе. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

а) источники формирования средств от приносящей доход деятельности:

- музейное и экскурсионное обслуживание;
- реализация предметов декоративно-прикладного искусства, и литературы по профилю музея;
- реализация изготовленной сувенирной продукции, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю музея;
- проведение выставок-продаж изделий народных промыслов;
- проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций на территории музея;
- организация туристического обслуживания;
- предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;
- оказание информационных услуг;
- организация и проведение ярмарок, лотерей, выставок – продаж.
- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения;

б) средства, полученные от Учредителя;

в) имущество, переданное Учреждению собственником;

г) добровольные вклады и пожертвования от общественных организаций, юридических и физических лиц;

д) поступление денежных средств, имущества от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

е) другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.1.1. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой уменьшение его финансирования из бюджета муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области.

3.2. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с бюджетной сметой и направляется на:

3.2.1. Рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей.

3.2.2. Своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, коммуникаций и оборудования, благоустройство территорий в пределах выделенных средств.

3.2.3. Обеспечение мебелью, оборудованием, мягким инвентарем и прочим и их рациональное использование, а также списание имущества в установленном порядке.

3.3. Учреждение строит работу с другими учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров,

контрактов, соглашений. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы пользователей, обеспечивает качество предоставляемых услуг.

4. Имущество, фонды и средства Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области, является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения, и отражается на его самостоятельном балансе.

4.2. За Учреждением в целях обеспечения деятельности Учредителем закрепляются объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое для уставной деятельности имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности.

Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Объекты собственности, закреплённые за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.

4.3. Состав имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Учредителем.

В состав имущества Учреждения не может включаться имущество иной формы собственности.

4.4. Учреждение несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закреплённой за этим Учреждением собственности.

4.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется из бюджета муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение, является казенным учреждением, отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении имуществом и денежными средствами.

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

- 1) собственные средства Учредителя;
- 2) бюджетные средства;
- 3) имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным им органом);
- 4) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- 5) доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешённой деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области и являются доходом этого бюджета.

4.8. Привлечение Учреждением дополнительных средств из иных источников не влечёт за собою снижение её финансового обеспечения за счёт средств муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской

области и других бюджетов Российской Федерации.

4.9. Муниципальная собственность, закреплённая на праве оперативного управления за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Смоленской области и правовыми актами Учредителя, принятыми им в пределах своих полномочий.

4.10. Имущество, приобретённое Учреждением за счёт иных источников, является собственностью муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области, поступает в оперативное управление Учреждения и учитывается на балансе.

4.11. Учреждение вправе осуществлять права владения, пользования и распоряжения закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с уставными целями своей деятельности, назначением имущества, заданиями Учредителя, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4.13. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Учредителя.

С момента передачи имущества в оперативное управление, Учреждение обеспечивает его сохранность и обоснованность расходов на содержание.

4.14. Расходование средств, выделенных из местного бюджета муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области, производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4.15. Списание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, производится в установленном порядке по согласованию с Учредителем.

Списанное (в том числе в связи с износом) имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение (исключение) в состав имущества, передаваемого (переданного) в оперативное управление, оформляется правовым актом Учредителя и актом приёма - передачи.

5. Компетенция Учредителя Учреждения

5.1. Учредитель в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- утверждает Устав Учреждения, вносит в него изменения и дополнения;
- назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия;
- согласовывает совершение Учреждением крупных сделок.

- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- осуществляет контроль над деятельностью Учреждения в установленном действующим законодательством порядке;
- принимает решение о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Учреждения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

6. Компетенция Отдела

6.1. Отдел в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- является главным распорядителем финансовых средств;
- доводит до Учреждения лимиты бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения;
- согласовывает стоимость на входные билеты, платные услуги и льготные категории граждан;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- утверждает должностную инструкцию директора;
- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении директора;
- заключает и прекращает трудовой договор с директором Учреждения, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы (на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области от 23.01.2007 №18-р «О передаче полномочий по ведению трудовых книжек, личных дел, кадровых документов»);
- согласовывает положения Учреждения (выплаты стимулирующего характера, премии, материальная помощь и др.);
- решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы директора Учреждения;
- осуществляет иные функции и полномочия, установленные действующим законодательством.

7. Руководство и управление Учреждением

7.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Отдел, по отношению к которому Учреждение выступает как подведомственное учреждение.

7.2. Управление Учреждением осуществляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности Главой муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области по представлению начальника отдела по культуре и спорту Администрации муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Директор руководит Учреждением, осуществляет свою деятельность на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций.

Директор Учреждения действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Смоленской области, муниципальных правовых актов Новодугинского муниципального округа Смоленской области, настоящего Устава, локальных нормативных актов и трудового договора.

7.3. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
 - от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;
 - осуществляет функции работодателя в отношении работников Учреждения;
 - представляет Учредителю предложения о внесении изменений в устав Учреждения;
 - организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;
 - руководит организационной, методической и административно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
 - несет ответственность за организацию бухгалтерского учета и отчетности, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
 - даёт поручения и указания работникам Учреждения;
 - подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;
 - осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;
 - издаёт приказы по вопросам организации деятельности Учреждения;
 - осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры;
 - принимает в отношении работников меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
 - организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;
 - утверждает положения, издаёт приказы, даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;
 - определяет структуру Учреждения;
 - утверждает бюджетную смету Учреждения;
 - утверждает штатное расписание Учреждения;
 - самостоятельно формирует кадровый состав Учреждения;
 - утверждает должностные инструкции работников Учреждения.
- 7.4. Директор Учреждения вправе:

- открывать лицевые счета Учреждения;
- представлять Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Смоленской области, иными органами местного самоуправления Новодугинского муниципального округа Смоленской области, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами, судебными органами; без доверенности выступает от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает контракты (договоры), доверенности, платежные и иные документы;
- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- заключать договоры, контракты, соглашения с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры;
- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;
- утверждать Правила внутреннего трудового распорядка по согласованию с профсоюзной организацией.
- осуществлять иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

7.5. Директор Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории Учреждения;
- обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества);
- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им в случаях, определенных федеральными законами;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, законами Смоленской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении и его деятельности;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ.

7.6. Срок полномочий директора Учреждения, а также условия и размер оплаты его труда определяются трудовым договором, заключенным с ним.

7.7. Директор несет персональную ответственность за:

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

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

- заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;

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

- неправомерность данных директором поручений и указаний.

7.8. На период временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, командировка, болезнь) закрепленные за ним должностные обязанности возлагаются на иного работника Учреждения, по согласованию с Отделом и Учредителем. В случае отсутствия директора Учреждения, лицо, исполняющее должностные обязанности директора Учреждения, назначается Учредителем.

7.9. Директор Учреждения не вправе занимать оплачиваемые должности в других организациях, заниматься предпринимательской деятельностью (в том числе индивидуальной), кроме научной, творческой и преподавательской деятельности.

7.10. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

8. Организация деятельности Учреждения

8.1. Учреждение строит свои отношения с другими предприятиями, организациями и гражданами на основе договоров, контрактов, соглашений. Учреждение в разрешённых ему видах деятельности свободно в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений с другими предприятиями, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8.2. Для выполнения уставных задач Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных задач;

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

- определять штат Учреждения и определять размеры средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, формы и системы оплаты труда, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, иные условия оплаты труда работников Учреждения, устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные

социальные льготы согласно действующему законодательству Российской Федерации;

- владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с задачами своей деятельности и назначением этого имущества в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои представительства (без прав юридического лица) на территории муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области.

8.3. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- утверждать и согласовывать с Отделом перечень и оплату оказываемых (выполняемых) услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности Учреждения;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

- 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;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять меры охраны, пожарной и антитеррористической безопасности;

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

- осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- в установленном законодательством Российской Федерации порядке обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) распоряжение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 6) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 7) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

9. Учет, отчетность и контроль

9.1. Учреждение ведет оперативный бухгалтерский и статистический учет расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации.

9.2. Непосредственный контроль за деятельностью Учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном федеральным, областным законодательством и муниципальными нормативными актами.

9.3. Учреждение подконтрольно Отделу и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

9.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель.

9.5. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из бюджета, осуществляет Отдел.

9.6. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться соответствующими органами в соответствии с федеральным, областным законодательством и муниципальными нормативно правовыми актами.

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

9.8. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

10. Изменения типа Учреждения

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

10.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, устанавливаемом Положением, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области.

11. Реорганизация и ликвидация Учреждения

11.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя.

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

10.3. Руководитель Учреждения обязан в письменной форме уведомить о реорганизации все заинтересованные структуры, ведомства, организации, учреждения.

11.4. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации Учреждения и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

11.5. Учреждение считается реорганизованным с момента внесения записи о реорганизации в Единый государственный реестр юридических лиц

11.6. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.8. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

11.10. В случае ликвидации или реорганизации Учреждение обеспечивает учет и сохранность кадровой документации, а также ее своевременную передачу на хранение в установленном порядке.

12. Внесение изменений в настоящий Устав

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

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

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

В настоящем уставе
пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 16 (шестнадцать)
листов.

И.о. Главы муниципального образования
«Новодугинский муниципальный округ»
Смоленской области

Д.П. Филиппова

