

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом и.о. начальника Управления
культуры Администрации Тюкалинского
муниципального района Омской области

№ _____ от «___» _____ 2020 г.

_____ М.А. Ерченко

Устав

**Бюджетного учреждения культуры
Тюкалинского муниципального района Омской области
«Историко – краеведческий музей»
(редакция №2)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Бюджетное учреждение культуры Тюкалинского муниципального района Омской области «Историко-краеведческий музей» (далее – Учреждение) создано распоряжением Главы Тюкалинского муниципального района Омской области от 19.12. 2005 г. № 1121-Р «О создании муниципальных учреждений культуры Тюкалинского муниципального района Омской области».

1.2. Учредителем Учреждения является Администрация Тюкалинского муниципального района Омской области в лице Управления культуры Тюкалинского муниципального района Омской области (далее - Учредитель)

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой за счет средств бюджета муниципального района.

1.4. **Полное наименование:** Бюджетное учреждение культуры Тюкалинского муниципального района омской области «Историко-краеведческий музей».

Сокращенное наименование: БУК «Тюкалинский историко-краеведческий музей».

Аббревиатура: БУК ТМР «ТИКМ».

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и смету, лицевые счета, открытые в органе, исполняющем бюджет и иные счета, печать с изображением государственного герба Российской Федерации и своим наименованием, а также иные необходимые для его деятельности печати и штампы, бланки, собственную символику.

1.7. Учреждение имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность. Такой деятельностью признается приносящее прибыль производство и реализация товаров и услуг, имущественных и неимущественных прав, участие в народных предприятиях, в хозяйственных обществах и товариществах на вере в качестве вкладчика, отвечающие целям создания Учреждения.

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

1.9. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.10. Место нахождения Учреждения; 646330, Омская область, г.Тюкалинск, ул. Ленина 21.

1.11. Структурное подразделение Учреждения:

- «Военные страницы истории Тюкалинска»

646330, Омская область, г. Тюкалинск, ул. Октябрьская, 135

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ. ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

- хранение, выявление, собирание, изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- осуществление просветительной и образовательной деятельности.

2.2. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом Учреждение:

- осуществляет в установленном порядке учет, хранение и реставрацию музейных предметов, находящихся в его музейных, архивных и библиотечных фондах, в том числе, оружие, предметы, содержащие драгоценные металлы и драгоценные камни;
- осуществляет комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов, в том числе, путем приобретения в установленном порядке, получение добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;
- проводит изучение и систематизацию предметов фондов хранения, формирует базу данных, содержащую сведения о музейных предметах и коллекциях, памятниках истории и художественной культуры, а также изучает и распространяет знания истории памятных мест, зданий и сооружений, памятников;
- проводит научные исследования в области истории, культуры и искусства музейных предметов и музейных коллекций, организует научные конференции, симпозиумы;
- разрабатывает научные концепции и программы комплексного развития музея и основных направлений его деятельности, тематико – экспозиционные планы постоянных экспозиций и временных выставок по истории, краеведению и изобразительному искусству;
- в установленном порядке осуществляет экспозиционно – выставочную деятельность в РФ;
- осуществляет оказание услуг по договорам с юридическими и физическими лицами в соответствии с законодательством РФ;
- обеспечивает экскурсионное, лекционное, консультативное и комплексное обслуживание посетителей Учреждения. Проводит работу лекториев, кружков, художественной студии, а также иную культурно – просветительную и музейно – образовательную деятельность в установленном порядке;
- осуществляет в установленном порядке рекламно – информационную и издательскую деятельность;
- обеспечивает постоянную экспозицию и временные выставки печатной продукцией, каталогами, буклетами, объяснительными текстами и путеводителями; планирует, разрабатывает и готовит к изданию печатную продукцию, осуществляет работу с издательствами с целью пропаганды историко – культурного наследия;

- в соответствии с действующими нормативными актами организует выставки (персональные, тематические, проблемные) на материалах своих коллекций, а также собраний других музеев, учреждений и частных лиц, как в Российской Федерации, так и за рубежом;
- осуществляет временный обмен выставками и отдельными экспонатами с отечественными и зарубежными музеями;
- ведет научно – исследовательскую работу, задачи и формы которой, определяются распространением знаний о художественной культуре с древнейших времен до наших дней, о творчестве отдельных мастеров, явлений в искусстве;
- организует посещение Учреждения жителями города Тюкалинска и муниципального района, Омской области отечественными и зарубежными туристами; организует осмотр постоянных экспозиций и временных выставок отдельными посетителями и группами, обеспечивает их квалифицированное консультационное и экскурсионное обслуживание;
- организует и проводит лекции и циклы лекций по темам. Соответствующим основным направлениям своей деятельности, как в помещениях Учреждения, так и за его пределами;
- проводит систематические общеобразовательные и специальные занятия, музейные уроки с дошкольниками, учащимися, студентами и другими группами населения;
- создает союзы, клубы, советы, другие общественные объединения друзей музея и по интересам направления собственной деятельности;
- комплектует слайдотеку, ведет работу по созданию видеофильмов и видеопрограмм;
- проводит в установленном порядке экспертизу культурных ценностей, оказывает экспертно - консультативную помощь юридическим и физическим лицам;
- осуществляет повышение квалификации специалистов Учреждения, организует стажировки и совместную работу со специалистами музеев РФ;
- проводит в установленном порядке в пределах зон охраны учет памятников истории и культуры, выявляет новые объекты и вносит предложения о включении их в перечень памятников истории и культуры;
- выполняет в установленном порядке функции генерального заказчика всех исследовательских, проектных и производственных работ по реставрации, консервации, ремонту и приспособлению занимаемых Учреждением зданий и сооружений, на ведение строительства новых объектов;
- обеспечивает необходимый режим содержания и использования Учреждением зданий и сооружений;
- организует в установленном порядке археологические, этнографические и другие научные экспедиции;
- согласовывает и обеспечивает в установленном порядке режим содержания и использования территорий, прилегающих к зданиям, занимаемым Учреждением;

- осуществляет меры охранной и противопожарной безопасности;
- проводит изучение и систематизацию предметов, находящихся в его фондах, формирует электронную базу об этих предметах.

2.3 Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности в соответствии с муниципальными заданиями, которые формируются и утверждаются Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания;

2.4 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 настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5 Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- организует демонстрацию музейных коллекций и выставок вне местонахождения Учреждения;
- организует прокат негативов (слайдов) из фондов Учреждения; оказывает консультативные, информационные услуги в области культуры и искусства, в том числе, осуществляет поиск и подбор информации по профессиональным серверам в сети ИНТЕРНЕТ;
- рецензирует материалы по тематике Учреждения;
- организует семинары и другие формы проведения занятий по теории и истории искусства и культуры;
- организует и проводит практику студентов средних специальных и высших учебных заведений на базе фондовых коллекций, экспозиций;
- организует индивидуальные стажировки сотрудников других музеев, а также студентов, обучающихся дисциплинам соответствующего профиля;
- организует и проводит различного рода культурно-досуговые мероприятия для юридических и физических лиц;
- оказывает услуги в области графического дизайна и изготовления тиражей полиграфической продукции;
- оказывает услуги по ксерокопированию, фотокопированию, репродуцированию, видеосъемке предметов и документов из основного и научно-вспомогательного фонда, а также книг и статей из научно-справочного фонда, сканированию текста и графических изображений;
- планирует и разрабатывает ассортимент сувенирных изделий с использованием коллекций Учреждения в качестве основы для создания эксклюзивной продукции историко-культурного направления. Организует работу по созданию вышеуказанной продукции на основе создания творческих групп и народных предприятий, промыслов из числа творчески одаренных людей, народных ремесленников и народных умельцев;

- осуществляет реализацию сувенирных изделий и печатной продукции историко-культурного направления, народного творчества;
- издает и распространяет методические пособия, образовательные программы, методическую литературу;
- оказывает посреднические услуги, закупает и реализует товары, соответствующие процессу просветительной и образовательной деятельности;
- оказывает посреднические услуги;
- принимает долевое участие в деятельности коммерческих организаций в установленном порядке (за исключением использования денежных средств, полученных по смете).

2.6 Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по приносящий доход деятельности.

2.7. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и реинвестируются непосредственно на нужды Учреждения. Приобретенное за счет этих средств имущество учитывается на отдельном балансе и не может быть изъято у Учреждения без его согласия.

2.8 Указанными в настоящем Уставе видами деятельности, необходимыми для достижения уставных целей и решения задач, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации подлежат лицензированию. Учреждение вправе заниматься только после получения соответствующей лицензии (разрешения).

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в собственности Тюкалинского муниципального района Омской области. Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, отражается на отдельном балансе.

3.3. Учреждение без согласия администрации Тюкалинского муниципального района не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

3.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- бюджетные ассигнования;
- имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным органом);
- внебюджетные средства;
- доходы Учреждения от разрешенной настоящим Уставом деятельности;
- кредиты банков и других кредиторов;
- добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц;
- передача в аренду или в безвозмездное пользование имущества;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

3.5. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление учреждению.

3.7. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

3.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий ремонт имущества.

3.9. Земельный участок, занимаемый Учреждением, предоставляется ему в бессрочное (постоянное) пользование в соответствии с законодательством.

3.10. Контроль сохранности и использования по назначению имущества Учреждения осуществляет Учредитель.

3.11. Учреждение обязано представлять уполномоченным органам сведения, запрашиваемые ими в пределах их компетенции.

3.12. Поступление средств из внебюджетных источников не является основанием для уменьшения размера бюджетного финансирования учреждения.

3.13. Учреждение распоряжается средствами на лицевом счете в соответствии с действующим законодательством и нормативными

правовыми актами органов государственной власти, органа местного самоуправления.

3.14. Учреждение получает от органа, исполняющего бюджет, необходимую информацию об операциях, отраженных на своих лицевых счетах.

3.15. Учреждение имеет право:

- распоряжаться средствами на лицевом счете в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов государственной власти, органа местного самоуправления;
- своевременно доводить уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;
- получать от органа, исполняющего бюджет, необходимую информацию об операциях, отраженных на лицевом счете Учреждения;
- осуществлять контроль операций со средствами бюджета, отраженными на лицевом счете Учреждения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;
- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные или оборотные средства;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством;
- принимать участие в ассоциациях (союзах) некоммерческих организаций;
- приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права и исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;
- определять и устанавливать формы поощрения работников, не противоречащие законодательству, в пределах сметы доходов и расходов, утверждаемой Учредителем;
- самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе доходы и имущество, приобретенные Учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством;
- распоряжаться средствами на лицевом счете в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством и нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Омской области;
- осуществлять приносящую доход деятельность, разрешенную настоящим Уставом;
- получать своевременно уведомления о бюджетных ассигнованиях и бюджетных обязательствах;

- осуществлять контроль операций со средствами бюджета, отраженными на лицевом счете учреждения.

4.3. Учреждение обязано:

- представлять в орган, исполняющий бюджет, платежные поручения и документы, подтверждающие факт поставки продукции (работ, услуг), документы на получение наличных денежных средств;
- своевременно представлять главному распорядителю бюджетных средств заявки и иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- согласовывать с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;
- нести ответственность за нарушение своих обязательств;
- обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:
 - учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
 - свидетельство о регистрации Учреждения;
 - решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
 - положения о представительствах Учреждения;
 - план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
 - сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
 - муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
 - отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

4.4. Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствующий архив, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

4.5. Учреждение также несет ответственность в случаях:

- несвоевременного представления в орган, исполняющий бюджет, документов, необходимых для открытия (переоформления, закрытия)

лицевых счетов с целью обеспечения бесперебойного финансирования расходов;

- несвоевременного представления в орган, исполняющий бюджет, для регистрации договоров (счетов) с поставщиками продукции (работ, услуг), актов приемки-сдачи, счетов и счетов-фактур для оплаты и иных документов, необходимых для эффективного осуществления бюджетного процесса;

- несоблюдения порядка оформления расчетно-платежных документов при финансировании расходов за счет средств бюджета;

- несвоевременного представления в орган, исполняющий бюджет, информации об изменениях наименования, юридического адреса и других изменениях в учредительных документах;

- несвоевременного представления в финансовый орган установленной отчетности;

- принятия денежных обязательств в объемах, превышающих утвержденные бюджетные назначения.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение устава Учреждения, а также вносимые в него изменения;

- принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- принятие решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

- закрепление за Учреждением недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у Учреждения;

- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, осуществление контроля его деятельности;

- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- 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), закреплённого за Учреждением, собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- принятие решения о предварительном согласовании крупной сделки, об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность заинтересованного лица, иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, а также в иных случаях, если на совершение таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;
- осуществление контроля над деятельностью Учреждения;
- принятие решения о согласовании структуры Учреждения, штатного расписания Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренным уставом Учреждения основными видами деятельности;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- одобрение сделки в случае конфликта интересов;
- осуществление функций и полномочий учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение возглавляет Директор Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Трудовой договор (контракт) с директором подлежит расторжению при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

5.4. Директор Учреждения по вопросам, отнесённым законодательством к его компенсации, действует на принципах единоначалия и подотчётен Учредителю.

5.5. Директор Учреждения в пределах своей компенсации:

- действует на основе трудового договора (контракта), настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации, других обязательных для него и Учреждения нормативных актов, а также договора на право оперативного управления муниципальным имуществом;

- организует и несёт полную ответственность за результаты работы Учреждения;

- руководит организационной, методической и административно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;

- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;

- осуществляет приём и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;

- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;

- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;

- по согласованию с Учредителем определяет структуру Учреждения;

- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения;

- самостоятельно формирует кадровый состав Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения и Положения о подразделениях.

5.6. Директор Учреждения в праве:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органы государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;

- открывать лицевые счета Учреждения;

Выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;

- заключать договоры с организациями различных форм собственности;

- заключать с работниками трудовые договоры;

- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящих в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;

- утверждать правила внутреннего трудового распорядка с учётом мнения трудового коллектива.

5.7. Директор Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчётных 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, пожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозаразительного режима;

- обеспечивать выполнение муниципального задания;

- согласовать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

- согласовать с Учредителем расторжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительно согласовать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату;

- согласовать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершение которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- согласовать с Учредителем передачу 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, закреплённого за Учреждением, а также недвижимого имущества;

- обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- не допускать установленного трудовым договором, заключённым с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной

кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- соблюдать установленный порядок определения оплаты для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- 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;

- директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и, которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тюкалинского муниципального района;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении и его деятельности;

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

5.8 Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Учреждению.

5.9 Трудовой коллектив Учреждения вправе участвовать в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1 Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя или суда в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

6.2 Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации. При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента

внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

6.3 При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

6.4 Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр.

6.5 В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1 Все изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.