2444

СОГЛАСОВАН:

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа

_____ К.С. Бондарчук
13.04 2017

Председатель Комитета по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа

_____ И.Г. Миронова
13.04 2017

Начальник Управления по культуре и молодежной политике администрации Ангарского городского округа

_____ М.А. Шкабарня
13.04 2017

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации Ангарского городского округа
от 14.04. 2017 № 607-по
«Об утверждении новой редакции Устава Муниципального бюджетного учреждения культуры Ангарского городского округа «Городской музей»

Исполняющий полномочия мэра Ангарского городского округа

_____ М.Э. Головков
13.04.

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Городской музей»
(новая редакция)

Учредительный документ юридического лица
ОГРН
1033800522810
в новой редакции, представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 24.04.2017
за ГРН
2173803148712
Начальник (заместитель начальника)
Межрайонной ИФНС России № 17 по Иркутской области
(подпись) Ю.А. Суханова (ФИО)

Ангарск, 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Ангарского городского округа «Городской музей» (далее – Учреждение) создано на основании постановления администрации города Ангарска от 25.03.2013 № 406-г путем изменения типа существующего Муниципального автономного учреждения культуры города Ангарска «Городской музей», созданного на основании постановления администрации города Ангарска № 2181-г от 20.12.2010 «О создании муниципального автономного учреждения культуры города Ангарска «Городской музей».

1.2. Учреждение реорганизовано путем присоединения к нему МБУК «Художественный центр» на основании постановления администрации Ангарского городского округа от 30.12.2016 № 2958-па «О реорганизации Муниципального бюджетного учреждения культуры Ангарского городского округа «Городской музей» путем присоединения к нему Муниципального бюджетного учреждения культуры Ангарского городского округа «Художественный центр».

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Полное официальное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение культуры Ангарского городского округа «Городской музей».

1.5. Сокращенное наименование Учреждения – МБУК «Городской музей».

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения, находящегося у него на праве оперативного управления, является Ангарский городской округ.

1.7. От имени Ангарского городского округа функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Ангарского городского округа в лице Управления по культуре и молодежной политики администрации Ангарского городского округа (далее – Учредитель).

1.8. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее – Собственник имущества).

1.9. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе Ангарского городского округа, печать, штампы, бланки, реквизиты, также может иметь зарегистрированную в установленном законом порядке эмблему.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Иркутской области, настоящим Уставом, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа и локальными актами Учреждения.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.13. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

1.14. Юридический адрес и место нахождения Учреждения:

665830, Российская Федерация, Иркутская область, город Ангарск, проспект К. Маркса, дом 31.

1.15. Местонахождение структурных подразделений Учреждения:

1) Музей часов: 665830, город Ангарск, проспект Карла Маркса, дом 31.
2) Музей минералов, Выставочный зал: город Ангарск, ул. Глинки, дом 25;
3) Фондохранилище: город Ангарск, ул. Глинки, дом 27;
4) Художественный центр: город Ангарск, проспект Карла Маркса, дом 41.

1.16. Почтовый адрес Учреждения: 665830, город Ангарск, Иркутская область, проспект Карла Маркса, 31, а/я 102.

1.17. Учреждение обязано:

1) выполнять муниципальное задание, которое в соответствие с предусмотренными в настоящем Уставе основными видами деятельности Учреждения, формируется и утверждается Учредителем;
2) осуществлять бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, представлять Учредителю копию годового отчета (баланса с приложением и пояснительной запиской) с отметкой о принятии в налоговом органе. За ненадлежащее исполнение обязанностей, искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
3) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ангарского городского округа.

1.18. Учреждение вправе:

1) осуществлять иные виды деятельности (в том числе и приносящие доход), не являющиеся основными видами деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность закреплена в настоящем Уставе (далее – иные виды деятельности, приносящие доход);
2) предоставлять право на воспроизведение, копирование, фотографирование предметов его коллекции, на проекты, экспозиции, выставки, печатную продукцию, создаваемую Учреждением.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях:

1) осуществления просветительной, научно-исследовательской и образовательной деятельности;
2) хранения музейных предметов и музейных коллекций;
3) выявления и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
4) изучения музейных предметов и музейных коллекций;
5) публикации музейных предметов и музейных коллекций;
6) сохранения, возрождения и развития традиций народных художественных промыслов.

2.2. Учреждение наряду с деятельностью, направленной на достижение целей, указанных в п. 2.1 настоящего Устава, может осуществлять образовательную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Деятельность Учреждения направлена на осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Ангарского городского округа в сфере сохранения, использования и популяризации культурных ценностей, находящихся в собственности Ангарского городского округа, охраны объектов культурного наследия

(памятников истории и культуры) местного значения, расположенных на территории Ангарского городского округа и создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством порядке следующие виды деятельности (предмет деятельности):

2.4.1. Научно-исследовательская деятельность:

1) исследования по истории города Ангарска и Ангарского городского округа;
2) изучение развития искусства города Ангарска и Ангарского городского округа;
3) исследования в области краеведения;
4) изучение истории коллекций и отдельных предметов;
5) исследования в области вспомогательных исторических дисциплин (нумизматика, бонистика, фалеристика и т.д.) для атрибутирования музейных предметов и коллекций;
6) создание документации для создания экспозиций, выставок (тематико-экспозиционные и тематико-структурные планы, исторические справки) и проведения экскурсий (тексты и методические разработки экскурсий).

Результаты научно-исследовательской деятельности оформляются в соответствии с общепринятыми в музейной практике требованиями.

2.5. Научно-фондовая деятельность:

1) осуществление научного комплектования музейных фондов (выявление, собирание и хранение) предметами музейного значения;
2) организация и проведение научных экспедиций и командировок по пополнению музейных фондов;
3) работа с коллекционерами, частными лицами, антикварными магазинами по выявлению и приобретению предметов музейного значения;
4) изучение музейных предметов и коллекций (атрибутация, классификация, систематизация, интерпретация) для превращения предметов в часть историко-культурного наследия;
5) создание и хранение необходимой учетной документации, предусмотренной Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей Министерства культуры Российской Федерации (справочники, картотеки, каталоги, научные паспорта и т.д.);
6) ведение строгого государственного учета фондов в соответствии с действующим законодательством, положениями, приказами и инструкциями Министерства культуры Российской Федерации;
7) проведение консервации, реставрации, дезинфекции и дезинсекции музейных коллекций;
8) организация специально оборудованных хранилищ для размещения музейных фондов;
9) формирование библиотечного фонда по музейному делу, вопросам истории, культуры и искусства;
10) создание условий для научного изучения фондов, введение музейных фондов в научный оборот;
11) создание электронной базы данных музейных коллекций для расширения доступа граждан к фондам.

2.6. Экспозиционно-выставочная деятельность:

1) создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок из собственных фондов, фондов других музеев и частных собраний;
2) проведение совместных выставок, связанных с историей, культурой, искусством и естествознанием с другими музеями, коммерческими организациями;

3) проведение выставок-продаж с правом реализации предметов декоративно-прикладного искусства, изобразительного искусства, народных промыслов.

2.7. Научно-просветительская деятельность:

1) экскурсии по экспозициям и выставкам;
2) экскурсии по городу;
3) лекции по профильной проблематике;
4) музейные уроки, спецкурсы;
5) научно-практические конференции;
6) проведение кино- и видеосеансов документальных фильмов по истории и культуре;
7) проведение фольклорных праздников, встреч, вечеров;
8) иные формы научно-просветительской деятельности, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения.

2.8. Издательская деятельность:

1) издание научных трудов по истории и культуре (монографий, сборников научных статей, материалов и тезисов, научных каталогов и т.д.);
2) издание книг, брошюр, рекламных буклетов и аналогичных изданий, включая издание словарей и энциклопедий на электронных носителях
3) издание научно-популярной и печатной продукции (брошюры, буклеты, путеводители, листовки, плакаты, календари, открытки и пр.);
4) производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций.
5) выпуски аудио- и видеопродукции (кассеты, диски, альбомы), компьютерных дисков с материалами и программами по основной деятельности;
6) иная, не запрещенная законом деятельность издательского характера.

2.9. Методико-консультативная деятельность:

1) проведение консультаций по экспозициям и выставкам;
2) организация работы лекториев, образовательных программ, мастер-классов;
3) оказание методической помощи, проведение консультаций по профилю научных исследований, по экспозиционно-выставочному строительству, учетно-хранительской работе, просветительской деятельности;
4) рецензирование научных работ с выдачей экспертного заключения (по вещественным памятникам, экспозициям, выставкам, музейной документации, иным результатам научной и творческой деятельности в пределах компетенции Учреждения).

2.10. Организация досуга населения:

1) проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий, проведение мастер-классов, организация творческих вечеров, встреч, конференций, фестивалей, ярмарок, конкурсов, праздников, организация любительских клубов и объединений по интересам;
2) проведение праздников и праздничных мероприятий;
3) иные формы организации досуга, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения.

2.11. Деятельность в области искусства.

2.12. Деятельность в области фотографии.

2.13. Деятельность в области сохранения, возрождения и развития традиций народных художественных промыслов:

1) выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций, популяризующих памятники истории и культуры, проведение выставок изделий местных мастеров;
2) разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;

3) сотрудничество с другими учреждениями культуры, физическими и юридическими лицами по пополнению коллекции и организации культурно-просветительской деятельности;
4) производство деревянных статуэток и украшений из дерева, мозаики, шкатулок, футляров для ювелирных изделий или ножей;
5) вести образовательную деятельность для взрослых и прочие виды образования, не включенные в другие группировки;
6) производство деревянных рам для картин, фотографий, зеркал или аналогичных предметов и прочих изделий из дерева;
7) привлечение художников и мастеров народного художественного творчества из других городов Иркутской области, регионов страны для культурного обмена, передачи опыта, организации передвижных выставок;
8) производство текстильных изделий, за исключением готовой одежды, таких как искусственные текстильные изделия, ковры и коврики, веревки, узкие ткани, отделка и т.п.;
9) розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.14. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации следующие виды приносящей доход деятельности, если такая деятельность служит достижению уставных целей и не наносит ущерба основной деятельности Учреждения:

1) безэкскурсионное и экскурсионное обслуживание;
2) реализация картин, сувенирной продукции: альбомов, буклетов, календарей, магнитов, изделий декоративного творчества, изделий народных художественных промыслов, книг, художественных работ или продукции, непосредственно связанной с видами деятельности;
3) проведение выставок из частных коллекций, выставок-продаж художественных работ, изделий народных промыслов;
4) проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций на территории Учреждения;
5) организация творческих встреч, культурно-образовательных и культурно-развлекательных программ, мастер-классов, лекций;
6) организация туристического обслуживания;
7) предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;
8) оказание информационных услуг;
9) Учреждение обязано осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии;

2.15. Для реализации уставных целей и задач Учреждение взаимодействует с учреждениями Ангарского городского округа, Иркутской области, Министерством культуры и архивов Иркутской области.

3. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, настоящим Уставом, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.2. Учредитель обладает следующими полномочиями:

1) назначает и освобождает от должности руководителя Учреждения, оформляет замещение временно отсутствующего руководителя Учреждения (в случае отпуска или командировки), поощряет или привлекает к дисциплинарной ответственности директора Учреждения;
2) выступает инициатором создания, реорганизации и ликвидации Учреждения, изменения типа Учреждения;
3) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
4) формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения;
5) утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
6) проводит анализ и оценку эффективности деятельности (функционирования) Учреждения;
7) участвует в проверке финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
8) контролирует выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности, муниципального задания Учреждением;
9) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
10) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
11) согласовывает штатное расписание Учреждения;
12) участвует в процедуре аттестации руководящих работников Учреждения;
13) согласовывает списание недвижимого имущества, транспортных средств, оборудования Учреждения;
14) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, Уставом Ангарского городского округа, иными муниципальными правовыми актам Ангарского городского округа.

3.3. Руководителем Учреждения является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.4. Директор действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа, настоящим Уставом и трудовым договором.

3.5. Директор осуществляет непосредственное управление деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

3.6. Директор, по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и Иркутской области к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

3.7. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

1) от имени Учреждения действует без доверенности, в том числе представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
2) распоряжается средствами Учреждения в пределах прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа иными правовыми актами, настоящим Уставом;
3) заключает договоры и муниципальные контракты в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
4) в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
5) самостоятельно определяет структуру Учреждения, утверждает штатное расписание;
6) согласовывает штатное расписание с Учредителем;

7) осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает с работниками Учреждения трудовые договоры. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации;
8) определяет условия оплаты труда работников Учреждения в пределах утвержденной Учредителем фонда оплаты труда, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;
9) определяет должностные обязанности работников Учреждения, принимает к ним меры поощрения и взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
10) устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции;
11) обеспечивает ведение бюджетного, бухгалтерского учета и достоверность статистической отчетности;
12) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности и противоэпидемического режима;
13) организует выполнение решений Учредителя;
14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

3.8. Директор Учреждения несет ответственность за нецелевое использование средств местного бюджета, наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

3.9. При наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, определенной в порядке, установленном муниципальным правовым актом Ангарского городского округа, с директором Учреждения, может быть расторгнут трудовой договор по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором.

4. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения находится в ведении Учреждения на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.

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

4.3. 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 Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимого имущества.

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

4.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

4.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено и отнесенное к такому в порядке, установленном администрацией Ангарского городского округа в отношении муниципальных бюджетных учреждений. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем по согласованию с Собственником имущества.

4.7. Учреждение использует, закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

4.8. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риски случайной гибели, порчи имущества.

4.9. Имущество, не используемое Учреждением или используемое не по назначению должно быть изъято из оперативного управления Учреждения по распоряжению Собственника имущества с предварительного согласования Учредителем.

4.10. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных из бюджета Ангарского городского округа на приобретение имущества, может быть передано Учреждением с согласия Собственника имущества во временное безвозмездное пользование по договору иному государственному или муниципальному учреждению для осуществления уставной деятельности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.

4.11. Имущество Учреждения отражается на его балансе и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

4.12. Учреждение представляет имущество к учету в реестре муниципальной собственности в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.

4.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением по распоряжению Собственника только с предварительного согласия Учредителя.

4.14. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.15. Списанное имущество, находившееся в оперативном управлении, исключается из состава имущества Учреждения на основании акта о списании по согласованию с Собственником имущества в соответствии с нормативным правовым актом Ангарского городского округа.

4.16. Музейные фонды Учреждения, являющиеся предметами особого режима хранения в соответствии с целями, установленными настоящим Уставом, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе Учреждения, и учитываются в учетно-хранительских документах.

4.17. Прием, учет и выдача из Учреждения музейных фондов происходит в соответствии с «Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях» от 17.07.1985 № 290, утвержденной в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

4.18. Все предметы из драгоценных металлов и камней подлежат специальному учету.

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Источниками формирования финансового обеспечения Учреждения в денежной и иной формах являются:

1) субсидии, предоставляемые Учреждению из местного бюджета на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием и субсидии, предоставляемые из бюджета на иные цели;
2) средства, полученные Учреждением при осуществлении платной и иной приносящей доход деятельности, в том числе от реализации работ, услуг, а также от других видов разрешенной Учреждению деятельности;
3) средства, переданные Учреждению в виде дара, взноса, пожертвования или по завещанию;
4) доходы от установленных настоящим Уставом иных видов деятельности, не являющихся основными видами деятельности Учреждения.

5.2. Учреждение обладает следующими полномочиями:

1) принимает и исполняет бюджетные обязательства, в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований;
2) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
3) ведет бюджетный учет;
4) формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств Главному распорядителю бюджетных средств.

5.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе Ангарского городского округа.

5.4. Доходы от установленных настоящим Уставом иных видов деятельности, не являющихся основными видами деятельности Учреждения и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

5.5. Уменьшение объема субсидии, предоставляемой на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.6. Муниципальное задание Учреждения формируется в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ и утверждается Учредителем.

5.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества 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.

5.8. Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Учреждение, без предварительного согласия Учредителя, не вправе заключать крупные сделки, т.е. одну или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.10. При наличии заинтересованности в существующей или предполагаемой сделке, стороной в которой является Учреждение, заинтересованное в совершении сделки лицо (работник Учреждения или работник органов и организаций, осуществляющих надзор за ее деятельностью), состоящее в трудовых отношениях, являющееся участником, кредитором организации − контрагента Учреждения, либо состоящее с гражданином − контрагентом Учреждения в близких родственных отношениях или являющееся кредитором этого гражданина, обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю в письменном виде до момента принятия решения о совершении указанной сделки, а если сделка уже состоялась в течение трех рабочих дней со дня, когда лицо, заинтересованное в совершении сделки, узнало или должно было узнать о наличии заинтересованности.

5.11. Порядок совершения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, включает в себя:

1) направление обращения директора Учреждения Учредителю о планируемом совершении крупной сделки с указанием существенных условий сделки, целесообразности и правового обоснования ее совершения, а случае заключения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, уведомления о заинтересованности;
2) издание правового акта Учредителя о предварительном согласии на заключение крупной сделки и (или) об отказе в таком согласии или правового акта Учредителя об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, или об отказе в ее одобрении.

5.12. 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 его учредительным документом, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учреждением и согласовывается с Учредителем.

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

6. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

6.1. Учреждение обязано вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений.

6.2. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

6.3. Учреждение обязано хранить следующие документы:

1) учредительные документы, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
2) решения Учредителя Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
3) документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
4) документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
5) локальные акты Учреждения;
6) решения Учредителя Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;

7) аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

8) иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, решениями Учредителя и директора Учреждения.

6.4. Учреждение хранит документы по месту нахождения его директора или в ином определенном Уставом Учреждения месте.

6.5. При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
2) решение Учредителя о создании Учреждения;
3) решение Учредителя о назначении директора Учреждения;
4) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
5) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
6) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
7) муниципальное задание на оказание услуг, выполнение работ;
8) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем.

6.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в п. 6.6 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6.8. Учреждение обязано предоставлять Учредителю, а так же другим органам, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности учреждений культуры в установленном порядке необходимую документацию по утвержденным формам, по всем видам деятельности, в пределах их компетенции;

6.9. Учреждение в установленном законодательством порядке несет ответственность за:

1) невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;
2) нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования в установленном порядке;
3) сохранность документов, предусмотренных настоящим Уставом.

7. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ангарского городского округа.

7.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего Учреждения.

7.3. При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом.

7.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.5. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.

7.6. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредитора, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией его Собственнику имущества.

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

7.8. При ликвидации Учреждения музейные предметы, музейные коллекции, а так же учетно-хранительские документы закрепляются за иным муниципальным или государственным музеем в установленном федеральными законами порядке и в соответствии с инструкциями.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав Учреждения вносятся Учреждением, на основании постановления администрации Ангарского городского округа.

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

8.3. 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.

Всего пронумеровано и прошнуровано
13 (тринадцать) лист.

Начальник отдела делопроизводства
и работы с обращениями граждан
администрации
Ангарского городского округа

_____ Е.А. Зверева

_____ 2017

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на
13 (тринадцати) листах

Зам. начальника Межрайонной ИФНС России № 17 по Иркутской области
советник государственной гражданской службы РФ 2 класса

_____ Ю.А. Суханова

М.П.