



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 22.07.2020

г. Абинск

№ 682

О внесении изменений в устав муниципального бюджетного учреждения муниципального образования Абинский район «Музей Абинского района»

В соответствии с Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 66 устава муниципального образования Абинский район администрация муниципального образования Абинский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в устав муниципального бюджетного учреждения муниципального образования Абинский район «Музей Абинского района», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 23 декабря 2010 года № 4579 «О переименовании муниципального учреждения «Музей Абинского района» и утверждении его устава в новой редакции», изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Исполняющему обязанности директора муниципального бюджетного учреждения муниципального образования Абинский район «Музей Абинского района» А.Ю. Чусь зарегистрировать изменения в устав учреждения в инспекции Федеральной налоговой службы России по Абинскому району Краснодарского края.

3. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Савельева) опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Абинского района «Абинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Абинский район



В.А.Иванов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Абинский район
от ~~22.01.2020~~ № 682

«УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Абинский район
от 23.12.2010 г. № 4579

УСТАВ

**муниципального бюджетного учреждения
муниципального образования Абинский район
«Музей Абинского района»**

**г.Абинск
2020 год**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Абинский район «Музей Абинского района», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании Постановления главы местного самоуправления Абинского района Краснодарского края № 141 от 03.03.1999 г. «О создании муниципального учреждения культуры».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным бюджетным учреждением.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Абинский район. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от лица муниципального образования Абинский район осуществляет администрация муниципального образования Абинский район и отдел культуры администрации муниципального образования Абинский район.

1.4. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Абинский район «Музей Абинского района».

1.5. Сокращённое официальное наименование Учреждения: МБУ «Музей Абинского района».

1.6. Местонахождение Учреждения: 353320 Российская Федерация, Краснодарский край, г. Абинск, ул. Интернациональная 39.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать со своим полным наименованием, штамп, бланки и другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязательства, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. 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 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.

1.10. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных Федеральными законами, законами Краснодарского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в сфере культуры, а также возрождения, развития, сохранения местного традиционного прикладного творчества и ремёсел.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- выявление и сбор музейных предметов и музейных коллекций, в том числе и из драгоценных металлов, камней, оружия, металлов;
- хранение музейных предметов и музейных коллекций, в том числе и из драгоценных металлов, камней, оружия, металлов;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций, памятников природы, недвижимых памятников истории и культуры;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- возрождение, развитие, сохранение местного традиционного прикладного творчества и ремёсел;
- осуществление просветительской деятельности, в том числе в сфере народных художественных промыслов и ремёсел;
- всестороннее удовлетворение познавательных, образовательных, эстетических потребностей граждан, общества посредством популяризации краеведческих знаний и информации.

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций.

2.3.2. Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций.

2.3.3. Комплектование музейных фондов, фондов уникальных образцов изделий прикладного творчества и ремёсел.

2.3.4. Изучение и систематизация предметов фондов хранения.

2.3.5. Создание электронной базы данных музейных предметов и музейных коллекций на основе использования новейших информационных технологий.

2.3.6. Ведение информационных баз данных по видам, технологиям народных художественных промыслов, группам изделий, территории бытования и развития, мастерам народных художественных промыслов и ремёсел города, района, региона.

2.3.7. Создание экспозиций (выставок) музея, организация выездных выставок.

2.3.8. Организация и проведение на базе музея форм научного обмена: конференций, научно-практических семинаров, встреч, круглых столов, тематических и комплексных экспедиций.

2.3.9. Экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей музея.

2.3.10. Организация культурно-просветительской деятельности: организация работы лекториев, кружков, художественных студий, различных любительских объединений, творческих лабораторий, мастер-классов, семинаров в сфере музейной деятельности, прикладного творчества и ремёсел.

2.3.11. Проведение культурно-просветительских мероприятий.

2.3.12. Осуществление рекламно-информационной деятельности, в том числе издание результатов научно-исследовательской работы: каталогов, буклетов, отчётов, сборников статей и иных результатов научно-исследовательской деятельности.

2.3.13. Осуществление справочной, информационной и рекламномаркетинговой деятельности.

2.3.14. Разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций.

2.3.15. Экскурсионное обслуживание физических и юридических лиц.

2.3.16. Разработка и реализация научно-методических и культурнопросветительских проектов и программ, направленных на выявление, собирание и хранение музейных предметов, а также сохранение, возрождение и развитие прикладного творчества и ремёсел.

2.3.17. Восстановление утраченных, забытых технологий и образцов изделий народного прикладного творчества и ремёсел.

2.3.18. Проведение мониторинга развития прикладного творчества и ремёсел.

2.3.19. Организация деятельности творческих коллективов и формирований самодеятельного народного творчества.

2.3.20. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ.

2.3.21. Выявление, изучение, сохранение, развитие и популяризация объектов нематериального культурного наследия народов Российской Федерации в области традиционной народной культуры. Разработка программ развития Учреждения по видам деятельности.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание.

2.5. На основании настоящего Устава основные виды деятельности Учреждения формируются и утверждаются Учредителем.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение осуществляет на основе гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами следующие приносящие доход виды деятельности:

2.7.1. Работы и услуги, оказываемые на возмездной основе, относящиеся к основным видам деятельности:

2.7.2. Проведение театрализованных - обрядовых мероприятий, викторин, конкурсов и выездных экскурсий.

2.7.3. Изготовление и реализация сувенирной продукции, изделий народных промыслов и ремёсел, книг, каталогов, сборников научных публикаций, брошюр, буклетов, календарей, открыток, фотографий, репродукций, видеофильмов.

2.7.4. Предоставление права фото-, кино-, телесъемки музейных предметов и музейных коллекций.

2.7.5. Рецензирование материалов.

2.7.6. Визуальная экспертиза произведений изобразительного, декоративно-прикладного искусства, нумизматического и археологического материала.

2.7.7. Составление сценариев, текстов лекций экскурсий, викторин, связанных с историческими, музейными мероприятиями.

2.7.8. Организация и проведение ярмарок, выставок, выставок-продаж, конкурсов по профилю.

2.7.9. Организация и проведение фестивалей, конференций, семинаров, а также культурных программ, связанных с народной бытовой, фольклорной и обрядовой культурой.

2.7.10. Организация занятий в платных кружках, студиях, секциях, курсах по различным направлениям.

2.7.11. Работы и услуги, оказываемые на возмездной основе, не относящиеся к основным видам деятельности:

2.7.12. Осуществление издательской деятельности.

2.7.13. Изготовление и реализация печатной продукции

2.7.14. Осуществление комиссионной, оптовой, розничной торговли предметами художественного творчества и сувенирной продукцией, сопутствующей выставочной деятельности.

2.7.15. Фотоуслуги, в том числе фотосъемка в национальной одежде, изготовление фотографий, слайдов, диапозитивов, запись, прокат звуко-, видеоносителей.

2.7.16. Прокат экспонатов, фотографий, негативов из основного и вспомогательного фондов.

2.7.17. Прокат оборудования.

2.7.18. Сдача помещений в аренду.

2.7.19. Предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей.

2.7.20. Оказание услуг копирования.

2.8. Приведённый перечень видов деятельности может быть дополнен по решению Учредителя с внесением соответствующего вида деятельности на возмездной основе в настоящий Устав.

2.9. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять иные виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.11. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

3. Фонды и хранение

3.1. Учреждение хранит, использует музейные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

3.2. Музейные фонды являются предметами особого режима хранения, не входят в состав имущества, отраженного на балансе бюджетного учреждения и учитываются в специальной документации.

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

4. Организация деятельности Учреждения

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

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

4.3. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество услуг.

4.4. Учреждение устанавливает тарифы (цены) на все виды производимых работ, услуг, выпускаемую и реализуемую продукцию в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации. Утверждение тарифов (цен) осуществляется Учреждением после их согласования с Учредителем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение осуществляет владение, пользование и распоряжение закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, а также

в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

4.6. Для выполнения целей деятельности Учреждение имеет право в установленном порядке:

4.6.1. Разрабатывать, принимать и утверждать локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

4.6.2. Привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие предприятия, учреждения, организации и физических лиц.

4.6.3. По согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития.

4.6.4. Осуществлять подбор, приём на работу и расстановку кадров по согласованию с Учредителем.

4.6.5. Согласовывать с Учредителем в порядке, предусмотренном настоящим Уставом, структуру и штатное расписание, положение об оплате труда Учреждения, распределять должностные обязанности между работниками Учреждения.

4.6.6. Устанавливать режим (график) работы Учреждения по согласованию с Учредителем.

4.7. Учреждение обязано:

4.7.1. Осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, настоящим Уставом.

4.7.2. Нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, кредитных и расчётных обязательств.

4.7.3. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты работников Учреждения, предусмотренные действующим законодательством, а также своевременность выплаты заработной платы работникам.

4.7.4. Осуществлять оперативный бухгалтерский учёт результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчётность, отчитываться о результатах деятельности Учредителю в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.7.5. Исполнять план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.7.6. Согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

4.7.7. Обеспечивать открытость и доступность документов, установленных законодательством, формировать и предоставлять через официальный сайт в сети «Интернет» электронные копии документов и структурированную информацию об Учреждении.

4.7.8. Выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

5. Компетенция Учредителя

5.1. Функции Учредителя Учреждения осуществляет администрация муниципального образования Абинский район. Отдельные функции Учредителя осуществляет отдел культуры администрации муниципального образования Абинский район.

5.2. Администрация муниципального образования Абинский район в установленном порядке осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя муниципального бюджетного Учреждения муниципального образования Абинский район:

5.2.1. Выполняет функции и полномочия Учредителя бюджетного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

5.2.2. Утверждает устав муниципального Учреждения, а также вносимые в него изменения.

5.2.3. Согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным Учреждением Учредителем либо приобретенным бюджетным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества.

5.2.4. Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом бюджетного Учреждения, в том числе передачу его в аренду.

5.2.5. Согласовывает внесение бюджетным 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.

5.2.6. Согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, 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, закрепленного за бюджетным Учреждением собственником или приобретенного бюджетным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.2.7. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным Учреждением Учредителем или приобретенного бюджетным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

5.2.8. Предварительно согласовывает совершение бюджетным Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

5.2.9. Принимает решения об одобрении сделок с участием бюджетного Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

5.2.10. Осуществляет контроль за деятельностью бюджетного Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.11. Согласовывает штатное расписание, а также вносимые в него изменения.

5.2.12. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

5.3. Отдел культуры администрации муниципального образования Абинский район наделяется следующими функциями и полномочиями Учредителя муниципального бюджетного Учреждения муниципального образования Абинский район:

5.3.1. Вносит проекты постановлений администрации муниципального образования Абинский район об утверждении устава муниципального бюджетного Учреждения, реорганизации, ликвидации, изменении типа учреждения.

5.3.2. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности.

5.3.3. Осуществляет контроль за выполнением муниципальным бюджетным Учреждением муниципального задания.

5.3.4. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального образования Абинский район в соответствии с общими требованиями, установленными министерством финансов Российской Федерации.

5.3.5. Осуществляет определение объема субсидий муниципальному бюджетному Учреждению при формировании проекта бюджета муниципального образования Абинский район на очередной финансовый год и на плановый период.

5.3.6. Осуществляет предоставление субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием бюджетным Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и на иные цели.

5.3.7. Заключает соглашение о порядке и условии предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

5.3.8. Осуществляет публичные обязательства по переданным государственным полномочиям перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления.

5.3.9. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.3.10. Назначает (утверждает) руководителя бюджетного Учреждения и прекращает его полномочия.

5.3.11. Заключает и прекращает срочный трудовой договор сроком на 1 год с руководителем бюджетного Учреждения.

5.3.12. Осуществляет контроль за деятельностью бюджетного Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования Абинский район.

6. Порядок управления Учреждением

6.1. Руководителем Учреждения является директор, который назначается на должность и освобождается от должности отделом культуры администрации муниципального образования Абинский район.

6.2. Директор действует на основании срочного трудового договора, заключаемого с отделом культуры администрации муниципального образования Абинский район сроком на 1 год, а также на основании настоящего Устава, законодательства Российской Федерации и других обязательных для него нормативных актов. Учредитель при заключении трудового договора с руководителем предусматривает в нём условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

6.3. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, представляет без доверенности интересы Учреждения в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности, судах, органах дознания и следствия.

6.4. Директор Учреждения подотчётен в своей деятельности отделу культуры администрации муниципального образования Абинский район.

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

6.5.1. Организует работу Учреждения и несёт персональную ответственность перед Учредителем за результаты деятельности Учреждения, сохранность, целевое использование переданного Учреждению имущества, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников.

6.5.2. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

6.5.3. Несёт в установленном законом порядке ответственность за убытки, причинённые Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения в объёмах переданных материально-технических и финансовых полномочий.

6.5.4. В соответствии с законодательством использует имущество и распоряжается средствами Учреждения, заключает договоры с организациями

различных форм собственности, выдаёт доверенности на право совершать действия от имени Учреждения, открывает лицевые счёта.

6.5.5. Издаёт в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, организует контроль за их исполнением.

6.5.6. Обеспечивает выполнение решений Учредителя.

6.5.7. Представляет статистическую и иную необходимую отчётность установленной формы уполномоченным органам государственной власти Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Абинский район.

6.5.8. Распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы.

6.5.9. Соблюдает сроки капитального и текущего ремонтов зданий и сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществляет мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения.

6.5.10. Организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения.

6.5.11. Вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

6.5.12. Обеспечивает рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов.

6.5.13. Обеспечивает выполнение муниципального задания.

6.5.14. Согласовывает с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание.

6.5.15. Соблюдает установленный порядок 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, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

6.5.16. Обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями.

6.5.17. Обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ.

6.5.18. Осуществляет функции работодателя в отношении работников Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.5.19. Обеспечивает соблюдение правил и норм по охране труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

6.5.20. Руководит организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью Учреждения.

6.5.21. Утверждает при наличии согласования Учредителя структуру и штатное расписание Учреждения.

6.5.22. Отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения.

6.5.23. По согласованию с Учредителем осуществляет прием работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий.

6.5.24. Утверждает должностные инструкции работников Учреждения и Положения о подразделениях.

6.5.25. Заключает с работниками трудовые договоры.

6.5.26. Издаёт приказы и утверждает инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников.

6.5.27. По согласованию с Учредителем утверждает правила внутреннего трудового распорядка.

6.5.28. Обеспечивает организацию труда работников учреждения и повышение их квалификации.

6.5.29. Осуществляет иные функции и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края.

6.6. Совмещение директором Учреждения другой оплачиваемой должности (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается. Директор Учреждения не может исполнять свои обязанности по совместительству.

6.7. 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».

6.8. Директор Учреждения проходит аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами муниципального образования.

6.9. В случае временного отсутствия Директора Учреждения, его обязанности, предусмотренные настоящим Уставом, осуществляет заместитель Директора или иное лицо, исполняющее обязанности, на основании приказа по Учреждению, согласованного с Учредителем.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Абинский район.

7.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и правовыми актами.

7.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

7.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого администрацией муниципального образования Абинский район принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приёма-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

7.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральным законодательством.

7.6. Учреждение несёт ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закреплённого за ним имущества, обеспечивая в установленном порядке учёт указанного имущества, включая имущество, приобретённое за счёт средств, полученных от оказания платных услуг, а также обязано представлять сведения об имуществе, приобретённом Учреждением за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности в администрацию муниципального образования Абинский район, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества.

7.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

7.7.1. Субсидия из бюджета муниципального образования Абинский район на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

7.7.2. Субсидии из бюджета муниципального образования Абинский район на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

7.7.3. Бюджетные инвестиции, предоставляемые Учреждению в соответствии с порядком, предусмотренным муниципальным правовым актом.

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

7.7.5. Средства спонсоров и добровольные пожертвования юридических и физических лиц.

7.7.6. Иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

7.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых 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. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

7.9. При осуществлении Учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, дополнительное финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

7.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.11. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению из бюджета муниципального образования Абинский район.

7.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Решение о совершении сделки или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, если цена такой сделки либо стоимость имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату, принимается с согласия Учредителя.

7.13. Сделка с заинтересованными лицами должна быть одобрена Учредителем. Директор Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю, иные заинтересованные лица обязаны сообщить о своей заинтересованности директору Учреждения. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими организациями и гражданами, признаются директор, заместитель директора Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждения или органов надзора за её деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан.

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

Заинтересованное лицо несёт перед Учреждением ответственность в размере причиненных им убытков.

7.14. Информация об использовании закреплённого за Учреждением имущества включается в ежегодные отчёты Учреждения.

8. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения

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

8.2. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

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

8.4. Преобразование Учреждения в некоммерческую организацию иной формы или хозяйственное общество допускается в случаях и в порядке, которые установлены законом.

8.5. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено законодательством, осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Абинский район.

8.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций). При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённой организации.

8.7. Государственная регистрация вновь возникшего в результате реорганизации учреждения (учреждений) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

8.8. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования Абинский район.

Учредитель при принятии решения о ликвидации Учреждения назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с законодательством порядок и сроки ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

8.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаются ликвидационной комиссией по акту приёма-передачи

администрации муниципального образования Абинский район. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется администрацией муниципального образования Абинский район.

8.10. При реорганизации Учреждения все документы передаются организации - правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.11. При ликвидации учреждения музейные коллекции и предметы, находящиеся в федеральной собственности, передаются в близлежащий государственный музей в соответствии с Федеральным законом от 26.05.1996 года № 54-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

9. Порядок внесения изменений и дополнений

9.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются решением Учредителя и подлежат государственной регистрации.

9.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.