

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Строитель

« 24 » января 2023 г.

№ 28

**Об изменении типа муниципального казенного учреждения культуры
«Историко – театральный музей М.С. Щепкина»**

В соответствии с Уставом Яковлевского городского округа, решением муниципального совета Яковлевского района Белгородской области от 29.10.2010 № 2 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального района «Яковлевский район», утверждения уставов муниципальных учреждений муниципального района «Яковлевский район» и внесения в них изменений», Положением об управлении культуры, спорта и молодежной политики администрации Яковлевского городского округа, утвержденным решением Совета депутатов Яковлевского городского округа № 8 от 20.12.2018, в целях привлечения дополнительных финансовых средств, администрация Яковлевского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1.Изменить тип существующего муниципального казенного учреждения культуры «Историко – театральный музей М.С. Щепкина» (МКУК «ИТМ М.С. Щепкина») на муниципальное бюджетное учреждение культуры «Историко – театральный музей М.С. Щепкина» (МБУК «ИТМ М.С. Щепкина»).

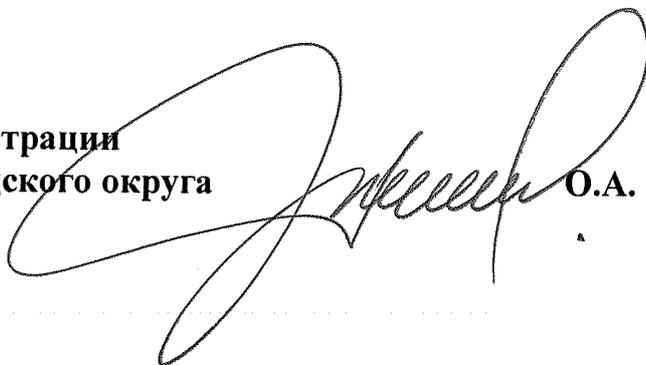
2.Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Историко – театральный музей М.С. Щепкина» (прилагается).

3.Директору муниципального казенного учреждения культуры «Историко – краеведческий музей Яковлевского городского округа» (Харченко В.М.) произвести действия, связанные с государственной регистрацией изменений в соответствии с действующим законодательством.

4.МБУ «Управление цифрового развития Яковлевского городского округа» (Бабанин М.Н.) разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Яковлевского городского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Яковлевского городского округа по социальной политике Липовченко А.П.

Глава администрации
Яковлевского городского округа



О.А. Медведев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Яковлевского городского округа
от «24» января 2023 г. № 28

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Историко-театральный музей М.С. Щепкина»
(МБУК «ИТМ М.С. Щепкина»)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Историко-театральный музей М.С. Щепкина» (МБУК «ИТМ М.С. Щепкина») именуемое в дальнейшем Учреждение, является новой редакцией Устава муниципального казенного учреждения культуры «Историко-театральный музей М.С. Щепкина», зарегистрированного в инспекции ФНС России по г. Белгород 31 января 2019 года и разработан в связи с изменением типа существующего казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения Яковлевского городского округа. Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным бюджетным учреждением культуры.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Историко-театральный музей М.С. Щепкина».

1.2.1. Сокращенное наименование Учреждения: МБУК «ИТМ М.С. Щепкина».

1.2.2. Наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Историко-театральный музей М.С. Щепкина».

1.3. Полный юридический адрес и местонахождение Учреждения: 309074, Российская Федерация, Белгородская область, Яковлевский городской округ, село Алексеевка, улица Центральная 34.

1.4. Собственником имущества (учредителем) Учреждения является муниципальное образование «Яковлевский городской округ». Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Яковлевский городской округ» осуществляет Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Яковлевского городского округа (далее - Учредитель).

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, субъекта

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Яковлевского городского округа и настоящим Уставом.

1.6. По согласованию с Учредителем Учреждение имеет право создавать структурные подразделения, а также открывать филиалы и представительства, как обособленные подразделения не являющиеся юридическими лицами, наделяемые имуществом Учреждения и действующие на основании утвержденных Учредителем положений. Порядок создания и деятельность структурных подразделений Учреждения регулируются локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в части управления и распоряжения имуществом, от имени муниципального образования «Яковлевский городской округ» осуществляет администрация Яковлевского городского округа, наделенная функциями по управлению имуществом.

II. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью деятельности Учреждения является:

- учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе осуществлять платные услуги и заниматься приносящей доход деятельностью, соответствующей целям его создания, при условии, что такая деятельность не противоречит законодательству Российской Федерации – осуществление просветительной и образовательной деятельности, связанной с хранением исторической памяти края, воспитанием патриотизма и духовности;
- приобщение населения к духовным ценностям общества;
- участие в формировании социокультурной среды Яковлевского городского округа;
- содействие развитию местного самоуправления;
- воспитание подрастающего поколения;
- хранение и учет музейных предметов и коллекций;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение и документирование истории, культуры и природы края;
- сохранение культурных, исторических и природных ценностей, музейных предметов, постоянного пополнения фондов музея, документирующих историческую, природную и социальную сферу Яковлевского городского округа.

2.2. Основные виды деятельности Учреждения:

- осуществляет в установленном порядке учет, хранение, консервацию и реставрацию предметов, находящихся в его музейных фондах, в том числе оружия и предметов, содержащих драгоценные металлы;
- составляет отчет о результатах своей деятельности в соответствии с

общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Яковлевского городского округа;

- осуществляет комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов МБУК «ИТМ М.С. Щепкина», в том числе путем приобретения музейных предметов и музейных коллекций в установленном порядке, получения в дар, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;

- проводит изучение и систематизацию предметов фондов хранения МБУК «ИТМ М.С. Щепкина», формирует электронную базу данных, содержащую сведения о музейных предметах и коллекциях, ведет работу по внедрению современных технологий во все сферы деятельности музея;

- разрабатывает концепции комплексного развития Учреждения, основных направлений деятельности, тематико-экспозиционные планы постоянных экспозиций и временных выставок;

- проводит научные исследования в области истории, культуры и искусства края, организует научные семинары, краеведческие чтения, конференции;

- в установленном порядке осуществляет экспозиционно-выставочную деятельность в Российской Федерации и за рубежом, а также производит обмен выставками и отдельными музейными предметами с российскими и зарубежными партнерами;

- обеспечивает экскурсионное, лекционное и консультативное обслуживание посетителей Учреждения, как на основе фондовых коллекций, так и с использованием исторических объектов, памятников и других объектов за пределами музея;

- организует и проводит работу лекториев и кружков, художественных студий, а также иную культурно-просветительную и музейно-педагогическую деятельность на основе музейных коллекций, в рамках своей компетенции, как на территории музея, так и за его пределами;

- формирует научный архив МБУК «ИТМ М.С. Щепкина»: планы и отчеты о работе, протоколы научных заседаний, документация, связанная с подготовкой экспозиций и выставок, методические разработки мероприятий, экскурсий, уроков, фотографии о работе музея, книги отзывов и другие материалы;

- оказывает экспертно-консультативную и информационно-справочную помощь юридическим и физическим лицам в соответствии с профилем Учреждения;

- осуществляет повышение квалификации специалистов Учреждения, организует стажировки и совместную работу со специалистами музеев РФ и зарубежных стран;

- организует в установленном порядке научные экспедиции;

- развивает культурно-просветительную деятельность, направленную на удовлетворение духовных и культурных потребностей каждого члена

общества;

- организует культурный досуг населения Яковлевского городского округа;

- оказывает платные услуги в соответствии с возможностями МБУК «ИТМ М.С. Щепкина» и запросами посетителей;

- осуществляет сотрудничество с различными учреждениями культуры, социальной, образовательной сферы по реализации социально-культурной политики Яковлевского городского округа;

- проводит музейный маркетинг;

- Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях, а также разрешать такое использование другим юридическим и физическим лицам на договорной основе.

2.3. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.4. Бюджетное 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 Уставом, в сферах, указанных в п. 2.1 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям:

- 1) осуществляет в установленном порядке издательскую и рекламно-информационную деятельность;

- 2) организует торговые точки по реализации сувенирной, художественной и иной, не запрещенной законом продукции на территории объектов, закрепленных за Учреждением, в установленном законом порядке;

- 3) сдача в аренду недвижимого и движимого имущества с согласия Учредителя.

2.6. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением после получения лицензии в установленном законодательством порядке.

III. ФОНДЫ ХРАНЕНИЯ

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

3.2. Музейные фонды являются государственной собственностью и закрепляются за Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Музейные и архивные фонды, являющиеся предметами особого режима хранения, не подлежат бухгалтерскому учету, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе Учреждения, и учитываются в учетно - хранительской документации в соответствии с установленными правилами.

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

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

3.6. Предметы музейного и архивного фондов Российской Федерации, находящиеся в оперативном управлении Учреждения, подлежат отнесению к особо ценному движимому имуществу Учреждения.

3.7. Прием, учет и выдача Учреждением музейных, библиотечных и архивных фондов осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Управление музейными предметами и музейными коллекциями, включенными в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, осуществляется федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, на которые возложено государственное регулирование в сфере культуры, в соответствии с их компетенцией.

IV. ПРАВОСПОСОБНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение является юридическим лицом, функционирует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, законодательными и нормативными актами РФ, Белгородской области, правовыми актами органов местного самоуправления Яковлевского городского округа и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

4.3. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть

истцом и ответчиком в суде.

4.4. Учреждение не отвечает по обязательствам собственников своего имущества.

4.5. 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 Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

4.6. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения субсидиарную ответственность несет Учредитель.

4.7. Учреждение обязано:

- 1) выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;
- 2) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств;
- 3) осуществлять бухгалтерский и налоговый учет самостоятельно либо с привлечением по договору специализированной организации;
- 4) представлять отчеты о результатах деятельности Учреждения, бухгалтерскую, налоговую, статистическую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами Яковлевского городского округа;
- 5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- 6) разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты;
- 7) требовать от Учредителя материально-техническое обеспечение его деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами;
- 8) утверждать штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем;
- 9) принимать на работу работников, заключать с ними и расторгать трудовые договоры, распределять должностные обязанности, создавать условия для дополнительного профессионального образования работников;
- 10) проводить самообследование, обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества выполнения работ, оказания услуг;
- 11) создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;
- 12) обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

13) консультировать, вести просветительскую деятельность, деятельность в сфере музейного обслуживания;

14) осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами Яковлевского городского округа;

15) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами Яковлевского городского округа, настоящим Уставом, а также решениями и поручениями Учредителя.

3.8. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

V. УПРАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Основная функция высшего органа управления Учреждением - обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

5.2. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

5.3. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

5.3.1. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества.

5.3.2. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения.

5.3.3. Утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения.

5.3.4. Принятие решений о создании Учреждением обособленных подразделений (представительств и филиалов), не являющихся юридическими лицами на территории Яковлевского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.5. Принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса.

5.3.6. Утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения.

5.3.7. Принятие решения об одобрении сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.3.8. Согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным п. 13 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.3.9. Установление предельной штатной численности Учреждения.

5.3.10. Установление размера и условий оплаты труда работников

Учреждения.

5.3.11. Определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

5.3.12. Согласование распоряжения особо ценным движимым и недвижимым имуществом.

5.3.13. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.3.14. Учреждение является некоммерческой организацией, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счет средств местного бюджета по муниципальному заданию, формируемому для Учреждения и утверждаемому Учредителем, а также за счет средств, полученных от оказания Учреждением платных услуг.

5.3.15. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания и контроля за его выполнением.

5.3.16. Установление 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.

5.3.17. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами Яковлевского городского округа и настоящим Уставом.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который назначается Учредителем в соответствии с трудовым договором. Временное исполнение обязанностей директора на период его отсутствия возлагается приказом Учредителя на одного из научных сотрудников Учреждения с соответствующей денежной выплатой.

5.5. Кандидаты на должность директора должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям и (или) профессиональным стандартам.

5.6. Директор Учреждения:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, подписывает заключаемые Учреждением договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения с учетом установленной предельной штатной численности Учреждения по согласованию с Учредителем, должностные инструкции, локальные акты Учреждения, положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);

3) утверждает тарифы (прейскурант цен) на платные услуги (работы),

оказываемые Учреждением в соответствии со ст. 52 закона Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

4) распределяет трудовые обязанности между работниками;

5) издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

6) назначает руководителей филиалов, представительств, структурных подразделений (при их наличии);

7) принимает на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

8) формирует систему мотивации и стимулирования работников на эффективный труд и соблюдение трудовой дисциплины.

5.7. Директор Учреждения обязан:

1) при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами Яковлевского городского округа, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, должностной инструкцией и трудовым договором;

2) добросовестно и ответственно организовывать и руководить деятельностью Учреждения, обеспечивать выполнение целей и задач, возложенных на Учреждение, в том числе выполнение муниципального задания в полном объеме;

3) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договорных обязательств Учреждения, не допускать просроченной кредиторской задолженности;

4) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполняемых работ;

5) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

6) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

7) обеспечивать целевое и рациональное использование грантов, бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

9) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем (уполномоченным органом) распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, находящимся в оперативном управлении Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование и списание, кроме особо ценного имущества;

10) нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Уставом;

11) планировать деятельность Учреждения, в том числе при формировании основных показателей муниципального задания, а также самостоятельной деятельности Учреждения, приносящей доход;

12) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия работы, соответствующие правилам охраны труда, санитарным нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации;

13) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

14) обеспечивать рост профессионализма и повышение квалификации работников Учреждения;

15) обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

16) обеспечивать своевременную уплату Учреждением в полном объеме, всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты Российской Федерации, Белгородской области и Яковлевского городского округа;

17) представлять отчетность о деятельности Учреждения в порядке и сроки, которые установлены федеральным и региональным законодательством, муниципальными актами Яковлевского городского округа;

18) проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

19) своевременно информировать Учредителя о начале проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и их результатах, а также о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности по результатам проверки;

20) нести персональную ответственность за обеспечение безопасности Учреждения, его работников и посетителей, в том числе за противопожарную, экологическую безопасность и антитеррористическую защищенность Учреждения;

5.8. Директор может передавать исполнение части своих полномочий заместителям или другим работникам Учреждения на основании приказа либо на основании доверенности, выдаваемой работникам Учреждения и иным лицам для представительства перед третьими лицами и (или) на совершение юридически значимых действий от имени и в интересах Учреждения.

5.9. Право подписи финансовых документов в отсутствие директора Учреждения имеет заместитель директора Учреждения либо иной работник на основании приказа и карточки образцов подписей.

VI. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- 1) субсидии из бюджета Яковлевского городского округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 2) субсидии из бюджета Яковлевского городского округа на иные цели;
- 3) средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- 4) средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц (в том числе иностранных);
- 5) средства, поступающие из иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

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

6.3. Выполнение муниципального задания финансируется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением Учредителем или приобретенных 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.

6.3.1. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.4. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Яковлевский городской округ.

6.5. Земельные участки, необходимые для осуществления Учреждением основных и иных видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, предоставляются ему в соответствии с действующим законодательством на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.6. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

6.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению

Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.8. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено п. п. 13 и 14 ст. 9.2 или абз. 3 п. 3 ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.9. Учреждение вправе выступать в качестве арендодателя и арендатора в случаях и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации, правовыми актами Яковлевского городского округа.

6.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) бюджетное финансирование;

2) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

3) имущество, приобретенное за счет средств бюджета Яковлевского городского округа;

4) имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

5) имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе в форме дара, пожертвования.

6.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия Учредителя.

6.12. Крупная сделка, совершенная с нарушением п. 5.11 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии согласия Учредителя Учреждения.

6.13. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением п. 5.11 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.14. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

6.15. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества на официальном сайте Учреждения.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения

осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области, в том числе муниципальными актами Яковлевского городского округа и настоящим Уставом.

7.2. Изменение типа бюджетного учреждения не является его реорганизацией.

7.3. Учреждение может быть преобразовано в некоммерческую организацию иных организационно-правовых форм в случаях, предусмотренных законом.

7.4. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения принимается Учредителем путем издания распорядительного акта.

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

7.6. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании передаточного акта.

7.7. Учредитель принимает решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

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

7.10. 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, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

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

7.12. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения (учреждений).

7.13. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

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

7.15. После завершения ликвидации Учреждения образовавшиеся в процессе его деятельности и включенные в состав Архивного фонда

Российской Федерации архивные документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий архив на основании договора между ликвидационной комиссией и архивом.

Лист № 1 из листов 1

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯпроекта постановления администрации
Яковлевского городского округа**Об изменении типа муниципального казенного учреждения культуры
«Историко – театральный музей М.С. Щепкина»**Документу присвоен № 28 от 21 января 2023 года**Подготовлено:**Руководитель управления
культуры, спорта и
молодежной политики

С.В. Губина

Согласовано:Заместитель главы
администрации Яковлевского
городского округа
по социальной политике

А.П. Липовченко

Заместитель главы
администрации Яковлевского
городского округа –
руководитель аппарата
главы администрации

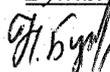
Н.А. Кулабухова

Заместитель главы
администрации Яковлевского
городского округа –
руководитель управления
финансов и налоговой
политики

Т.И. Дахова

Руководитель
юридического отдела

Е.В. Тарасова

Лист согласования оформил:Бунядова Натела Пахрадиновна, 07 декабря 2022 года, тел. 5-41-63 Подпись, фамилия, имя, отчество, дата, рабочий телефон