1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное казенное УЧРЕЖДЕНИЕ культуры «Чурапчинский музей истории и этнографии им. А.А.Саввина» (в дальнейшем именуемое - УЧРЕЖДЕНИЕ) является некоммерческой организацией, осуществляющей хранение, изучение и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций. УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляет свою деятельность самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.2. Муниципальное казенное УЧРЕЖДЕНИЕ культуры «Чурапчинский музей истории и этнографии им. А.А.Саввина» (далее - УЧРЕЖДЕНИЕ) создано на основании постановления администрации муниципального образования Чурапчинский улус (район) от «26» июля 2011 гола №99 "О переходе муниципальных учреждений на казенный тип" путём изменения типа существующего муниципального учреждения «Чурапчинский музей истории и этнографии им. А.А.Саввина».

1.3. Полное официальное наименование УЧРЕЖДЕНИЯ: Муниципальное казенное учреждение культуры «Чурапчинский музей истории и этнографии им. А.А.Саввина». Официальное сокращенное наименование УЧРЕЖДЕНИЯ: МКУК «Чурапчинский музей истории и этнографии им. А.А.Саввина».

Полное официальное наименование филиала УЧРЕЖДЕНИЯ: Хатылынский филиал «Музей переселенцев» Муниципального казенного учреждения культуры «Чурапчинский музей истории и этнографии им. А.А.Саввина».

Официальное сокращенное наименование филиала УЧРЕЖДЕНИЯ: Хатылынский филиал «Музей переселенцев» МКУК «Чурапчинский музей истории и этнографии им. А.А.Саввина».

1.4. Фактический и юридический адрес УЧРЕЖДЕНИЯ: 678670, Республика Саха (Якутия), Чурапчинский улус, с. Чурапча, ул. Музейная, д. 2.

Фактический и юридический адрес филиала УЧРЕЖДЕНИЯ: 678685, Республика Саха (Якутия), Чурапчинский улус, с. Харбала 1, ул. Партизанская, 17.

1.5. Учредительным документом УЧРЕЖДЕНИЯ является настоящий Устав.

1.6. Учредителем УЧРЕЖДЕНИЯ является муниципальное образование «Чурапчинский улус (район)» (далее - УЧРЕДИТЕЛЬ) в лице его Главы.

1.7. УЧРЕЖДЕНИЕ является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма: муниципальное УЧРЕЖДЕНИЕ

Тип: казенное

1.8. УЧРЕЖДЕНИЕ обладает правами юридическою лица, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытие в соответствии с положениями бюджетного законодательства, гербовую печать со своим наименованием, штампы, бланки и иную атрибутику юридического лица, обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном порядке на праве оперативного управления, от своего имени осуществляет и приобретает имущественные и неимущественные права и обязанности.

1.9. Функции и полномочия учредителя УЧРЕЖДЕНИЯ от имени муниципального образования «Чурапчинский улyc (район)» осуществляет муниципальное образование «Чурапчинский улус (район)» (далее - УЧРЕДИТЕЛЬ).

Юридический и фактический адрес УЧРЕДИТЕЛЯ: 678670. Республика Саха (Якутия) Чурапчинский улус, с. Чурапча, ул. Ленина, д.41; телефон 8(411 51)41-335.

1.10. УЧРЕЖДЕНИЕ находится в ведомственном подчинении муниципального казенного учреждения «Чурапчинское улусное управление культуры» муниципального образования «Чурапчинский улус (район)» Республики Саха (Якутия) (далее - МКУ «ЧУУК»).

Юридический и фактический адрес МКУ «ЧУУК»: 678670. Республика Саха (Якутия) Чурапчинский улус. с. Чурапча, ул. Ярославского, 18 а, телефон; 8 (411 51)41-501.

1.11. Функции и полномочия УЧРЕДИТЕЛЯ в части управления муниципальным имуществом УЧРЕЖДЕНИЯ в установленном порядке осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Чурапчинский улус (район)» (далее - КУМИ), на который возложено управление муниципальным имуществом.

- Юридический и фактический адрес КУМИ: 678670, Республика Саха (Якутия), Чурапчинский улус, с. Чурапча, ул. Ленина, д. 41; телефон 8(411 51) 41-986.

1. Правоспособность юридического лица возникает в момент его создания и прекращается в момент внесения записи о его исключении из единого государственного реестра юридических лиц.

Право юридического лица 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 ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

1. УЧРЕЖДЕНИЕ самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.
2. УЧРЕЖДЕНИЕ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход районного бюджета.
3. УЧРЕЖДЕНИЕ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, выделенными по смете в пределах ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Чурапчинский улус (район)». При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет УЧРЕДИТЕЛЬ. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает муниципальное образование «Чурапчинский улус (район)».
4. УЧРЕЖДЕНИЕ не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты УЧРЕЖДЕНИЮ не предоставляются.

1.17. УЧРЕЖДЕНИЕ обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1. УЧРЕЖДЕНИЕ может вести самостоятельно бюджетный учет, либо передать на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии).

1.19.УЧРЕЖДЕНИЕ не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1. УЧРЕЖДЕНИЕ может иметь филиалы, которые не являются юридическими лицами. Руководители филиалов назначаются УЧРЕЖДЕНИЕМ и действуют на основании его доверенности.
2. УЧРЕЖДЕНИЕ, как участник бюджетного процесса, является получателем бюджетных средств.

1.22. В своей деятельности УЧРЕЖДЕНИЕ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), Уставом муниципального образования «Чурапчинский улус (район)», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Чурапчинский улус (район)», а также настоящим Уставом и локальными актами УЧРЕЖДЕНИЯ.

1. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.
2. УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сферах культурно-досуговой и культурно-образовательной.
3. УЧРЕЖДЕНИЕ создано с целью:

- хранения музейных предметов и музейных коллекций;

* выявления и собирания музейных предметов и музейных коллекций;
* изучения музейных предметов и музейных коллекций;
* публикации музейных предметов и музейных коллекций;
* осуществления просветительской деятельности;
* изучения и документирования истории, культуры и природы края;
* формирования и удовлетворения познавательных потребностей населения в области истории и этнографии;
* совершенствования теоретических и практических аспектов музееведения;
* сохранения культурных, исторических и природных ценностей, постоянного пополнения фондов музея, сохранения собраний музейных предметов, документирующих историческую, природную и социальную сферу Чурапчинского улуса, Республики Саха (Якутия).

2.3. УЧРЕЖДЕНИЕ не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.4. Предметом деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ являются:

* хранение, изучение и популяризация музейных предметов и музейных коллекций;
* пропаганда исторического и культурного наследия;
* пропаганда новых достижений в изучении края.
1. Для достижения своих задач УЧРЕЖДЕНИЕ может образовывать различные объединения (ассоциации, союзы), кружки, клубы по интересам, мастер-классы, народные университеты, в том числе и на абонементной основе.
2. В соответствии с целями и предметом деятельности УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляет следующие виды основной деятельности:

а) осуществляет в установленном порядке учет, хранение, консервацию и реставрацию предметов, находящихся в его музейных, архивных и библиотечных фондах;

б) осуществляет комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов УЧРЕЖДЕНИЯ, в том числе путем приобретения музейных предметов и музейных коллекций в установленном порядке, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;

в) проводит изучение и систематизацию предметов фондов хранения УЧРЕЖДЕНИЯ, формирует электронную базу данных, содержащую сведения об этих предметах, ведет работу по внедрению современных технологий во все сферы деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ;

г) проводит изучение произведений отечественного и зарубежного искусства, участвует в научных конференциях, симпозиумах, семинарах, исследованиях;

д) осуществляет научно-исследовательские работы в рамках установленных целей, задач и предмета деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ согласно планам научно-исследовательских работ, утвержденных в установленном порядке, разрабатывает концепции и программы развития УЧРЕЖДЕНИЯ, тематико-экспозиционные планы постоянных экспозиций и временных выставок;

е) обеспечивает повышение квалификации специалистов УЧРЕЖДЕНИЯ, организует стажировки, совместную работу, обмен специалистами с музеями Российской Федерации и иностранных государств;

ж) разрабатывает в установленном порядке режим содержания и использования памятников истории и культуры, входящих в состав УЧРЕЖДЕНИЯ, зон их охраны и территории УЧРЕЖДЕНИЯ и обеспечивает его осуществление;

2.7. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации УЧРЕЖДЕНИЕ может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для осуществления которых он создан.

Виды деятельности, приносящей доходы:

- осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности в Российской Федерации и за рубежом;

- обеспечение экскурсионного и лекционного обслуживания посетителей УЧРЕЖДЕНИЯ, в том числе детей и молодежи;

-осуществление в установленном порядке рекламно-информационной, издательской деятельности;

- обучение в платных кружках, студиях, на курсах.

-организация и проведение праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, спектаклей.

-оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке краеведческих справок на договорной основе.

2.8. Право УЧРЕЖДЕНИЯ осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у УЧРЕЖДЕНИЯ с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечению срока ее действия, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ.

3.1. Фондовая работа.

* УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляет учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций, переданных музею в оперативное пользование;
* УЧРЕЖДЕНИЕ хранит, использует музейные, архивные и библиотечные фонды в соответствии с действующим законодательством в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;
* музейные фонды являются предметом особого режима хранения, не входят в состав имущества, отражаемого в балансе УЧРЕЖДЕНИЯ и учитываются в учетной документации.
* предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включаются в состав музейных фондов в установленном порядке, независимо от источников их приобретения;
* выявление предметов музейного значения и комплектование музейных фондов;
* работа по сбору и первичной обработке материалов;
* учет музейных фондов;
* организация выставок для выявления и сбора предметов и материалов, имеющих музейное значение;
* хранение музейных ценностей и осуществление контроля за их сохранностью.

3.2. Научно-исследовательская работа.

* проведение исследований по профильным дисциплинам и музееведению;
* научное проектирование экспозиций, выставок (составление тематико-экспозиционных планов);
* изучение фондовых коллекций (составление текстов бесед и экскурсий).

3.3. Экспозиционная работа.

- научное проектирование и построение основных экспозиций и музейных выставок:

* совершенствование действующих экспозиций;
* контроль за эксплуатацией экспозиций и выставок.

3.4. Научно-просветительская работа.

* подготовка и проведение экскурсий и лекций;
* разработка сценариев и проведение тематических встреч, вечеров, бесед, праздников с использованием экспозиций и фондовых коллекций;
* ведение работы в кружках и музейных клубах;
* организация работы с посетителями;
* организация работы передвижных выставок;
* пропаганда и реклама музейной деятельности;
* дополнительное образование детей;
* образование для взрослых и прочие виды образования, не включенные в другие группировки;
* предоставление различных видов услуг;
* показ фильмов.

3.5. Научно-методическая работа.

* обобщение деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ и выработка рекомендаций по совершенствованию его работы:
* разработка методических рекомендаций и пособий по музейной работе;
* организация взаимопрослушиваний. Проведение мероприятий с целью повышения квалификации работников УЧРЕЖДЕНИЯ;
* оказание необходимой помощи учебным заведениям, хозяйствам района по вопросам краеведения на договорной основе;
* изучение музейной аудитории.

3.6. Издательская деятельность.

* по результатам научно-исследовательской работы УЧРЕЖДЕНИЕ имеет право издавать монографии, сборники, каталоги;
* издание книг, брошюр, буклетов и аналогичных публикаций, в том числе для слепых;
* для пропаганды деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ им осуществляется издание буклетов, афиш, листовок, плакатов и прочее, а также изготовление значков, сувениров и другой продукции, отражающей специфику работы УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.7. Выставочная работа.

* организация выставок из фондовых коллекций УЧРЕЖДЕНИЯ;
* организация выставок из коллекций частных собирателей;
* проведение обменных выставок с музеями и другими учреждениями культуры Российской Федерации, соседних республик на договорной основе;
* организация выставок-продаж изделий умельцев, картин художников, предметов культурного значения и коммерческих выставок. Прибыль от таких выставок вкладывать в развитие музейного дела материальное поощрение работников УЧРЕЖДЕНИЯ:
* создание экспозиций и выставок в учебных заведениях, учреждениях, хозяйствах улуса на договорной основе.

3.8. Работа по договорам.

- проведение экспертизы, консультаций, оценка предметов, имеющих художественную и материальную ценность;

* организация лекториев музейного профиля по заявкам учебных заведений и других учреждений и организаций района;
* предоставление музейных предметов для копирования и съемки на договорной основе;

- подготовка документации по краеведческим материалам на договорной основе. 3.9.Обеспечивающая деятельность.

* обеспечение материально-техническими средствами основных видов деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ;
* ведение статистической отчетности по деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ в порядке, установленным Министерством культуры Российской Федерации, Министерством культуры и Духовного развития Республики Саха (Якутия);
* делопроизводство;
* содержание здания и оборудования;
* техническое обслуживание экспозиций и выставок;
* хозяйственное обслуживание.
1. Деятельность в области искусств.
2. Рекламная деятельность.
3. Деятельность по организации отдыха и развлечений.
4. Полиграфическая деятельность, не включенная в другие группировки.
5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Имущество УЧРЕЖДЕНИЯ является собственностью муниципального образования «Чурапчинский улус (район)» и может быть использовано только для осуществления целей деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.2. Имущество УЧРЕЖДЕНИЯ закрепляется за ним на праве оперативного управления Комитетом по управлению муниципальным имуществом (КУМИ) УЧРЕДИТЕЛЯ на основании правового акта УЧРЕДИТЕЛЯ.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

Земельные участки, необходимые для выполнения УЧРЕЖДЕНИЮ своих уставных задач, закрепляются за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования.

УЧРЕЖДЕНИЕ владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. УЧРЕЖДЕНИЕ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.4. В отношении закрепленного имущества УЧРЕЖДЕНИЕ обязано:

* эффективно использовать имущество;
* обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
* не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
* осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
* осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

4.5. Источниками формирования имущества УЧРЕЖДЕНИЯ являются:

* бюджетные средства;
* имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
* добровольные имущественные взносы и пожертвования;
* иные источники, не запрещенные действующим законодательством.
1. УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.
2. Финансовое обеспечение деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ осуществляется за счет средств районного бюджета и на основании бюджетной сметы.
3. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за УЧРЕЖДЕНИЕМ на праве оперативного управления, осуществляет КУМИ УЧРЕДИТЕЛЯ, в порядке, установленном действующим законодательством.
4. Заключение и оплата УЧРЕЖДЕНИЕМ муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств бюджета, производятся от имени УЧРЕДИТЕЛЯ в пределах лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерация, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

В случае уменьшения казенному учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

* 1. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера определяется трудовыми договорами в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Республики Саха (Якутия)», нормативными правовыми актами Муниципального образования «Чурапчинский улус (район) и «Положением об оплате труда Муниципального казенного учреждения культуры «Чурапчинский музей истории и этнографии им. А.А.Саввина»
1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. УЧРЕЖДЕНИЕ имеет право:

1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ.
2. Создавать представительства и филиалы УЧРЕЖДЕНИЯ в соответствии с уставными целями и видами деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с УЧРЕДИТЕЛЕМ.

5.1.3. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом. 5.2. УЧРЕЖДЕНИЕ обязано:

5.2.1. Осуществлять деятельность УЧРЕЖДЕНИЯ в соответствии с целями и видами деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ, установленными настоящим Уставом.

5.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в УЧРЕЖДЕНИИ на праве оперативного управления.

5.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе УЧРЕДИТЕЛЮ и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

5.2.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников УЧРЕЖДЕНИЯ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления района.

5.2.7. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей УЧРЕЖДЕНИЕ несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

1. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

6.1. Управление УЧРЕЖДЕНИЕМ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Органами управления муниципального казенного УЧРЕЖДЕНИЯ являются УЧРЕДИТЕЛЬ муниципального бюджетного УЧРЕЖДЕНИЯ и директор муниципального бюджетного УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.3. К компетенции УЧРЕДИТЕЛЯ муниципального казенного УЧРЕЖДЕНИЯ, являющегося высшим органом управления, относятся следующие вопросы:

6.3.1. Определение цели и основных видов деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ;

6.3.2. УТВЕРЖДЕНИЕ устава муниципального казенного учреждения, изменений и дополнений в Устав.

1. Назначение и освобождение от должности руководителя УЧРЕЖДЕНИЯ, заключение и расторжение с ним трудового договора.
2. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью УЧРЕЖДЕНИЯ.
3. Согласование создания филиалов УЧРЕЖДЕНИЯ.
4. Контроль за исполнением УЧРЕЖДЕНИЯ функций, предусмотренных Уставом.
5. Установление порядка составления и УТВЕРЖДЕНИЯ отчетов о результатах деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.
6. Осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации УЧРЕЖДЕНИЯ.
7. Осуществление иных функций и полномочий УЧРЕДИТЕЛЯ, установленных действующим законодательством.
8. Исполнительным органом муниципального казенного УЧРЕЖДЕНИЯ является директор. Назначение директора УЧРЕЖДЕНИЯ и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется УЧРЕДИТЕЛЕМ, осуществляющей функции и полномочия УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.
9. Директор УЧРЕЖДЕНИЯ:
10. Осуществляет текущее руководство деятельностью УЧРЕЖДЕНИЕМ, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или уставом УЧРЕЖДЕНИЯ к компетенции УЧРЕДИТЕЛЯ на основе единоначалия.
11. Действует без доверенности от имени УЧРЕЖДЕНИЯ, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в отношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам и функциям, установленным настоящим Уставом, совершает в установленном действующим законодательством и уставом УЧРЕЖДЕНИЯ порядке сделки от имени УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.5.3. Обеспечивает составление и утверждение годовой бухгалтерской отчетности УЧРЕЖДЕНИЯ в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

6.5.4. Утверждает штатное расписание УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.5.5. Издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками УЧРЕЖДЕНИЯ, утверждает внутренние документы УЧРЕЖДЕНИЯ, регламентирующие его деятельность.

6.5.6. Обеспечивает своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечивает государственную регистрацию

возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество УЧРЕЖДЕНИЯ, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, обеспечивает сохранность, надлежащее содержание имущества, закрепленного за УЧРЕЖДЕНИЕМ собственником или приобретенного УЧРЕЖДЕНИЕМ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества.

6.5.**7.** Открывает и закрывает лицевые счета УЧРЕЖДЕНИЯ в органах, осуществляющих "кассовое обслуживание исполнения бюджета.

6.5.8. Имеет право подписи финансовых и иных документов.

6.5.9. Составляет и исполняет бюджетную смету;

6.5.10. Принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

1. Обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных УЧРЕЖДЕНИЮ бюджетных ассигнований;
2. Вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
3. Формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

6.5.14. Исполняет иные полномочия получателя бюджетных средств, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

1. Заключает и расторгает трудовые договоры с работниками УЧРЕЖДЕНИЯ, применяет к ним меры поощрения и меры дисциплинарного воздействия, распределяет обязанности и утверждает должностные инструкции работников УЧРЕЖДЕНИЯ;
2. Обеспечивает исполнение задач и функций, возложенных на УЧРЕЖДЕНИЕ, несет персональную ответственность за деятельность УЧРЕЖДЕНИЯ;
3. Осуществляет иные функции и полномочия директора УЧРЕЖДЕНИЯ, установленные действующим законодательством.

6.6. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, УЧРЕДИТЕЛЕМ в УЧРЕЖДЕНИИ могут быть созданы иные дополнительные органы управления.

Порядок создания таких органов и их компетенция определяется уставом УЧРЕЖДЕНИЯ.

1. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

7.1. Филиалы не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждаемых УЧРЕЖДЕНИЕМ положений. Филиалы наделяются УЧРЕЖДЕНИЕМ имуществом, которое учитывается как на их отдельных балансах, так и на балансе УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.2. Заведующие филиалами назначаются директором УЧРЕЖДЕНИЯ по согласованию с УЧРЕДИТЕЛЕМ и действуют на основании доверенности, выдаваемой УЧРЕЖДЕНИЕМ.

7.3. Филиалы осуществляют деятельность от имени УЧРЕЖДЕНИЯ. Ответственность за деятельность филиалов несет УЧРЕЖДЕНИЕ.

8.ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ЛИКВИДАЦИИ И ИЗМЕНЕНИЯ

ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация УЧРЕЖДЕНИЯ осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. При реорганизации документы УЧРЕЖДЕНИЯ подлежат передаче его правопреемнику, при ликвидации УЧРЕЖДЕНИЯ предметы и коллекции, закрепленные за ним, закрепляются в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального Закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации» от 24 апреля 1997 года, за иным государственным, муниципальным музеем. Соответствующее решение принимается федеральным органом исполнительной власти, на который возложено государственное регулирование в области культуры.

8.2. Изменения, дополнения, новая редакция настоящего Устава принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются «УЧРЕДИТЕЛЕМ и регистрируются в установленном действующим законодательством порядке.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Для регламентации своей деятельности УЧРЕЖДЕНИЕ разрабатывает следующие виды локальных актов:

* положения;
* правила;
* договоры;
* соглашения;
* приказы;
* инструкции;
* иные локальные акты, не противоречащие Уставу УЧРЕЖДЕНИЯ.

При необходимости регламентации деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к уставу образовательного УЧРЕЖДЕНИЯ

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА.

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав УЧРЕЖДЕНИЯ утверждаются УЧРЕДИТЕЛЕМ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

10.2. Изменения и дополнения должны быть приняты общим собранием коллектива УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.3. Изменения, внесенные в Устав УЧРЕЖДЕНИЯ, или Устав УЧРЕЖДЕНИЯ в новой редакции подлежат государственной регистрации.

10.4. Устав УЧРЕЖДЕНИЯ с внесенными изменениями и дополнениями или Устав УЧРЕЖДЕНИЯ в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, прежняя редакция Устава утрачивает силу.