Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1068282003063 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 25.01.2021 за ГРН 2214100004248

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 6EBF7601ECAB5CBA48994DAE958FAFCD
Владелец: Чеботарева Светлана Васильевна
УФНС России по Камчатскому краю
Действителен: с 03.07.2020 по 03.07.2021

Приложение
к приказу управления культуры,
молодежной политики и спорта
администрации муниципального образования
«Тигильский муниципальный район
от 24.12.2020 № 84-ОД

ДОС. ТИГИЛЬ ФИЛИАЛ КО
КГКУ «МФЦ КАМЧАТСКОГО
КРАЯ» ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ
ОРЗ БАЛАХНИНА О. Ю.
05.02.2021 11:57

МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
Краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»
ИНН 4101137285
Тигильский офис

УСТАВ
муниципального казенного учреждения культуры
«ТИГИЛЬСКИЙ РАЙОННЫЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»

с. Тигиль
Камчатский край

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Тигильский районный краеведческий музей», в дальнейшем именуемое «Музей», является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления.

1.2. Официальное наименование Учреждения на русском языке:

полное – муниципальное казенное учреждение культуры «Тигильский районный краеведческий музей»;

сокращенное – Тигильский музей.

1.3. Музей является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в Управлении Федерального Казначейства по Камчатскому краю, печать установленного образца, а также иные необходимые для осуществления его деятельности печати, штампы и бланки на русском языке.

Музей приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Тигильский муниципальный район».

1.5. Функции и полномочия учредителя Музея осуществляет управление культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Тигильский муниципальный район» (далее – Учредитель).

Взаимодействие Музея при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.6. Музей для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде, суде общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Музей руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Камчатского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Тигильский муниципальный район», приказами Учредителя и настоящим Уставом.

1.8. Музей создан без ограничения срока деятельности.

1.9. Юридический адрес (местонахождение): 688600 Россия, Камчатский край, Тигильский район, с. Тигиль, ул. Партизанская, д. 40.

2. Предмет, цели и виды деятельности Музея

2.1. Предметом деятельности Музея является сохранение музейных предметов и музейных коллекций для использования в научных, образовательных или просветительских целях заинтересованными лицами.

2.2. Целями создания Музея являются:

- изучение, исследование и выявление музейных предметов и музейных коллекций;
- обеспечение сохранности, включая консервацию музейных предметов и музейных коллекций;
- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов различных социально-возрастных групп;
- развитие современных форм экскурсионного обслуживания;
- укрепление материально-технической базы;
- организация публикаций музейных предметов и музейных коллекций;
- организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями;
- разработка и реализация перспективного плана развития Музея;
- сотрудничество с заинтересованными организациями.

2.3. Для достижения целей и задач, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, Музей в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Собирание, выявление, учет, комплектование, хранение музейных предметов и музейных коллекций.

2.3.2. Систематизация музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в фондах хранения, формирование электронной базы данных в соответствии с профилем Музея.

2.3.3. Экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных выставок.

2.3.4. Публикация музейных предметов и музейных коллекций.

2.3.5. Экскурсионное, лекционное, консультативное обслуживание посетителей Музея.

2.3.6. Организация работы лекториев, кружков, художественных студий, любительских объединений, а также иная культурно-просветительская и музейно-педагогическая деятельность.

2.3.7. Культурно-массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц.

2.3.8. Организация в установленном порядке издательской и рекламно-информационной деятельности.

2.3.9. Повышение квалификации специалистов Музея.

2.3.10. Подготовка научных работ, каталогов, проспектов, монографий к публикации.

2.3.11. Проведение выставок изделий местных мастеров и работ местных художников.

2.3.12. Предоставление учащимся дошкольных, начальных, средних, высших и послевузовских образовательных учреждений дополнительных бесплатных услуг по профилю Музея.

Музей имеет право осуществлять иные не запрещенные законом виды деятельности для достижения установленных настоящим Уставом целей и реализации задач.

2.4. Музей вправе в качестве не основной деятельности осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

2.4.1. Экскурсионное обслуживание.

2.4.2. Обеспечение реализации предметов декоративно-прикладного искусства и литературы на территории Музея.

2.4.3. Содействие в изготовлении и реализации сувениров, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю Музея.

2.4.4. Проведение тематических лекций, презентаций на территории Музея.

2.4.5. Организация массовых мероприятий для досуга населения.

2.4.6. Консультативное обслуживание юридических и физических лиц.

2.4.7. Предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам.

2.4.8. Предоставление музейных предметов и музейных коллекций (их копий) для кино-, фото-, видеосъемок.

2.4.9. Оказание информационно-справочных услуг по профилю Музея.

2.4.10. Выполнение на договорной основе научно-исследовательской, научно-практической работы.

Настоящий перечень видов приносящей доход деятельности является исчерпывающим.

2.5. Право Музея осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Музея с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Организация деятельности и управление Музеем

3.1. Музей самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Музей строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров. Музей учитывает интересы пользователей, обеспечивает надлежащее качество предоставляемых услуг.

Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

3.3. Музей обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленными действующим бюджетным законодательством.

3.4. Музей имеет право в установленном порядке:

3.4.1. Запрашивать и получать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Музея.

3.4.2. Принимать участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Музея.

3.4.3. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из спроса пользователей на музейные услуги и заключенных договоров.

3.4.4. Являться получателем бюджетных средств, распоряжаться полученными финансовыми средствами в соответствии с утвержденным муниципальным заданием.

3.4.5. Проводить необходимые обследования по вопросам эффективности и качества оказываемых Музеем муниципальных услуг.

3.4.6. Участвовать в подготовке и проведении семинаров, совещаний и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Музея.

3.4.7. Направлять своих представителей в состав общественных органов по вопросам, связанным с деятельностью Музея.

3.4.8. Осуществлять внешнеэкономическую деятельность.

3.5. Музей обязан:

3.5.1. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств.

3.5.2. Отчитываться перед Управлением культуры и Комитетом по управлению муниципальным имуществом за состояние и использование муниципального имущества, и финансовым управлением администрации Тигильского муниципального района (далее - Финансовое управление) за использование финансовых средств.

3.5.3. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

3.5.4. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

3.5.5. Согласовывать с Комитетом по управлению муниципальным имуществом и Управлением культуры списание имущества, не имеющего остаточной стоимости, и безвозмездную передачу имущества в другие бюджетные организации, имущество которых является собственностью муниципального образования «Тигильский муниципальный район».

3.5.6. Планировать деятельность Учреждения и определять перспективы развития, исходя из спроса пользователей на муниципальные услуги.

3.5.7. Своевременно представлять Управлению культуры необходимую документацию, расчеты для утверждения муниципального задания Музея и внесения в него изменений (дополнений).

3.5.8. Выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края.

3.6. В соответствии с требованиями архивных органов Учреждение обязано осуществлять хранение следующих документов по месту нахождения Учреждения:

3.6.1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Устав Учреждения с последующими изменениями и дополнениями и зарегистрированными в установленном порядке и иные учредительные документы.

3.6.2. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения, исходящие от Управления культуры (приказы, методические рекомендации и т.п.).

3.6.3. Локальные акты Учреждения.

3.6.4. Документы проверок соответствующих органов муниципального контроля (акты, предписания и т.п.).

3.6.5. Иные виды документов, подлежащих обязательному хранению.

3.7. Учредитель (Управление культуры):

К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

3.7.1. Выполнение функций и полномочий Учредителя казенного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

3.7.2. Утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Музея.

3.7.3. Назначение (утверждение) руководителя Учреждения и прекращение его полномочий.

3.7.4. Заключение и прекращение трудового договора с руководителем Музея.

3.7.5. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Музея основными видами деятельности.

3.7.6. Утверждение бюджетной сметы Музея.

3.7.7. Определение перечня особо ценного движимого имущества, закреплённого за Музеем Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество).

3.7.8. Выражение письменного мнения по вопросам совершения Музеем крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.7.9. Принятие решения об одобрении сделок с участием Музея, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьёй 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.7.10. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Музея, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

3.7.11. Определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Музея и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.7.12. Выражение письменного мнения по вопросам согласования распоряжения особо ценным движимым и иным имуществом.

3.7.13. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Музея, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с руководителем Музея по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.7.14. Осуществление контроля за деятельностью Музея в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края и нормативными правовыми актами муниципального образования «Тигильский муниципальный район».

3.7.15. Рассмотрение предложений Директора о создании и ликвидации филиалов Музея, об открытии и о закрытии его представительств.

3.7.16. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральным законодательством, законодательством Камчатского края и нормативными правовыми актами муниципального образования «Тигильский муниципальный район».

3.8. Решения о согласовании вопросов, указанных в подпунктах 3.7.11. пункта 3.7. раздела 3 настоящего Устава (далее – решение), принимаются Комитетом по управлению муниципальным имуществом на основании обращения Музея с приложением письменного мнения Учредителя.

3.9. Руководителем Музея является директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Трудовой договор с директором Музея заключается на неопределенный срок. По соглашению сторон трудовой договор может быть заключен на определенный срок не более пяти лет.

Трудовой договор с руководителем Музея может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Директор Музея:

3.10.1. Осуществляет оперативное руководство деятельностью Музея.

3.10.2. Без доверенности действует от имени Музея, в том числе представляет его интересы во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами.

3.10.3. В пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом Музея, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.10.4. Утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Музея.

3.10.5. Принимает, увольняет работников Музея в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности, устанавливает систему, формы и размеры оплаты труда в соответствии и утвержденной сметой расходов.

3.10.6. Утверждает годовую бухгалтерскую отчётность Музея и регламентирующие деятельность Музея внутренние документы, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.10.7. Обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, находящегося в распоряжении Музея.

3.10.8. Предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами.

3.10.9. Вправе сформировать совещательные органы Музея, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными руководителем Музея.

При Музее создаются фондово-закупочная комиссия (ФЗК), положение и состав которой утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и другие коллегиальные совещательные органы, положения и состав которых утверждаются директором Музея.

3.10.10. Представляет Учредителю предложения о создании и ликвидации филиалов Учреждения.

3.10.11. Выполняет иные функции, не противоречащие действующему законодательству.

3.11. Директор Музея обязан:

3.11.1. В случае установления Музею муниципального задания обеспечивать его выполнение в полном объёме.

3.11.2. Обеспечивать исполнение договорных обязательств, подлежащих исполнению за счёт бюджетных средств.

3.11.3. Обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества, находящегося в распоряжении Музея.

3.11.4. Обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством.

3.11.5. Обеспечивать составление и утверждение отчёта о результатах деятельности Музея и об использовании имущества, закреплённого на праве оперативного управления.

3.11.6. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Музея, принимать меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности.

3.11.7. Обеспечивать предварительное согласование с Комитетом по управлению муниципальным имуществом распоряжение имуществом Музея, закреплённым за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание.

3.11.8. Обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне.

3.11.9. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом, а также решениями и поручениями Управления культуры.

3.12. Директор Музея несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Музей задач и осуществление им своих функциональных обязанностей.

3.13. Взаимоотношения работников и директора Музея, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

4. Имущество и финансовое обеспечение Музея

4.1. Имущество Музея находится в собственности муниципального образования «Тигильский муниципальный район», отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.2. Функции и полномочия собственника имущества Музея осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и

экономической политике администрации Тигильского муниципального района (далее – Комитет по управлению муниципальным имуществом).

4.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенным Музеем за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Музей вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Музей обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

4.5. Музей вправе заключать договоры аренды объектов муниципальной собственности муниципального образования «Тигильский муниципальный район» с согласия Комитета по управлению муниципальным имуществом в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Комитет по управлению муниципальным имуществом в отношении имущества, закрепленного за Музеем, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество.

4.7. Передача Музеем некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Музеем за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, осуществляется с согласия собственника.

4.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Музеем на праве оперативного управления, осуществляют Комитет по управлению муниципальным имуществом и Управление культуры в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Источниками формирования имущества Музея в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное Музею Комитетом по управлению муниципальным имуществом;
- бюджетное финансирование;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

4.10. Музей не вправе размещать денежные средства на депозитах в

кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.11. Финансовое обеспечение деятельности Музея осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Тигильский муниципальный район» на основании утвержденной бюджетной сметы.

4.12. Финансовое обеспечение выполнения функций Музея включает:

- оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;
- уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- командировочные и иные компенсационные выплаты работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- содержание зданий (включая расходы на коммунальные услуги, освещение, текущий ремонт и прочие аналогичные расходы), оборудования, транспорта и (или) затраты на их аренду;
- оснащение современными техническими средствами и оборудованием, а том числе обеспечивающими безопасность имущества и здания;
- оплату товаров, работ и услуг по заключенным муниципальным контрактам;
- оплату товаров, работ и услуг в соответствии с утвержденными сметами без заключения муниципальных контрактов;
- возмещение вреда, причиненного Музеем при осуществлении его деятельности.

Уменьшение объема лимитов бюджетных обязательств, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.13. Финансовое обеспечение деятельности Музея осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Музеем Комитетом по управлению муниципальной собственностью или приобретенных Музеем за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Управления культуры и Комитета по управлению муниципальным имуществом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Музеем или приобретенного Музеем за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.14. Музей осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в соответствии Бюджетным кодексом Российской

Федерации.

4.15. Музей может осуществлять приносящую доходы деятельность. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в бюджет Тигильского муниципального района.

4.16. Цены на оказываемые услуги (тарифы) и продукцию, устанавливаются Музеем самостоятельно в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Камчатского края и нормативными правовыми актами муниципального образования «Тигильский муниципальный район».

При организации платных мероприятий Музей может устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву.

4.17. Музей распоряжается денежными средствами, в соответствии с их целевым назначением.

4.18. Музей не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.19. Музей не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4.20. Музей отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Музея несет собственник имущества.

4.21. Заключение и оплата Музеем муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования «Тигильский муниципальный район» в пределах доведенных Музею лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Музеем требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску администрации муниципального образования «Тигильский муниципальный район», осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств.

4.22. В случае уменьшения Музею как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Музеем бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение обеспечивает согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Музея возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

4.23. Права Музея на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5. Информация о деятельности Музея

5.1. Музей обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Музея;
- решение учредителя о создании Музея;
- решение учредителя о назначении руководителя Музея;
- бюджетная смета;
- годовая бухгалтерская отчетность Музея;
- сведения о проведенных в отношении Музея контрольных мероприятиях и их результатах;
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

5.2. Предоставление информации Музеем, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

6. Реорганизация и ликвидация Музея

6.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Музея осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании постановления администрации муниципального образования «Тигильский муниципальный район».

6.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Музея в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению учредителя или по решению суда.

6.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Музея к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Музей считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Музея в форме присоединения к нему другого юридического лица Музей считается реорганизованным с момента

внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.5. Музей может быть ликвидирован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ликвидация Музея влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Музея. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Музея выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Музея в соответствии с законодательством.

6.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Музея передается Учредителю.

6.8. Ликвидация Музея считается завершенной, а Музей - прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.9. При ликвидации и реорганизации Музея увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. При реорганизации и ликвидации Музея все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в муниципальный архив.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

Прошито,
на 14 листах

ДОС. ТИГИЛЬ ФИЛИАЛ КО
КГКУ«МФЦ КАМЧАТСКОГО
КРАЯ» ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ
ОРЗ БАЛАХНИНА Ю.Ю.