УТВЕРЖДАЮ
Руководитель администрации
городского округа Истра
_____А.Г.Дунаев

Распоряжение № 1384-р
от «28» декабря 2017 года

УСТАВ

Муниципального учреждения культуры «Ленино-Снегиревский военно-исторический музей» городского округа Истра Московской области

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления по культуре, спорту,
туризму и работе с молодежью
администрации городского округа Истра

_____Е.В.Бузлаева

городской округ Истра
2017 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакций Устава Муниципального бюджетного учреждения культуры «Ленино-Снегиревский военно-исторический музей» зарегистрированного в ИФНС России по г.Истра, ОГРН 1045003050806.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение культуры «Ленино-Снегиревский военно-исторический музей» городского округа Истра Московской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МУК «Ленино-Снегиревский музей»

Юридический адрес «Учреждения»: 143590, Московская область, Истринский район, д.Ленино дом 97.

1.3. В состав «Учреждения» входят помещения расположенные по адресу:

143590, Московская область, Истринский район, д.Ленино дом 97.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Истринский муниципальный район Московской области». Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «Истринский муниципальный район Московской области» осуществляет Администрация городского округа Истра.

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение. Тип: бюджетное.

1.6. Управление по культуре, спорту, туризму и работе с молодежью Администрации городского округа Истра осуществляет координацию деятельности Учреждения в соответствии со своими полномочиями.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать со своим полным наименованием, штамп, бланки и другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.9. Собственником имущества Учреждения является «Городской округ Истра Московской области».

1.10. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.11. В Учреждении могут создаваться иные подразделения, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами городского округа Истра и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, городского округа Истра и настоящим Уставом.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ.

2.1. Целями создания Музея являются:

- хранение музейных предметов и музейных коллекций,
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций,
- изучение музейных предметов и музейных коллекций,
- публикация музейных предметов и музейных коллекций и осуществление просветительской и образовательной деятельности,
- создание экспозиций и выставок.

2.2. Предметом деятельности Музея являются:

- хранение,
- изучение и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций,
- сохранение, восстановление и популяризация недвижимых памятников истории и культуры, историко-культурных территорий, входящих в состав Музея.

2.3. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом Музей выполняет следующие виды деятельности:

- осуществляет в установленном порядке учет, хранение, консервацию и реставрацию предметов, находящихся в его музейных, архивных и библиотечных фондов Музея, в том числе исторического оружия и музейных предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни,
- осуществляет научное комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов Музея, в том числе исторического оружия и предметов из драгоценных металлов, путем приобретения в установленном порядке, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования и обмена, использует научно-обоснованные методы обеспечения сохранности культурных ценностей,
- проводит научное изучение и систематизацию предметов, находящихся в его музейных фондах, ведет работу по созданию компьютерной информационно-поисковой системы на базе своих коллекций, формирует базу данных предметов в рамках его деятельности,
- разрабатывает научные концепции комплексного развития Музея и его территории, основных направлений его деятельности, тематико-экспозиционные планы постоянных экспозиций и временных выставок,
- проводит научные исследования в области изучения истории и культуры Московского региона, организует научные конференции и симпозиумы,
- осуществляет показ музейных предметов из своего собрания в постоянных экспозициях, временных и коммерческих выставках в Российской Федерации и за рубежом, а также в установленном порядке обмен выставками и отдельными предметами с российскими и зарубежными музеями,
- обеспечивает экскурсионное, лекционное и консультативное обслуживание посетителей Музея,
- организует и проводит работу лекториев, кружков художественных студий, кино-видео-показы, а также иную культурно-просветительскую деятельность и музейно-педагогическую деятельность в рамках своей компетенции,
- проводит в установленном порядке экспертизу культурных ценностей, оказывает экспертно-консультативную помощь юридическим и физическим лицам в соответствии с профилем музея,
- осуществляет повышение квалификации специалистов музея, организует стажировки и совместные работы со специалистами музее Российской Федерации и зарубежных стран,

- обеспечивает необходимый режим содержания и использования, занимаемых музеем зданий и сооружений, осуществляет методический и оперативный контроль за ходом проектных, реставрационных, ремонтных и других работ,
- согласовывает и обеспечивает в установленном порядке режим содержания и использования территорий, прилегающих к зданиям и сооружениям Музея, в границах отведенных земельных участков,
- осуществляет научную популяризацию памятников истории культуры с использованием всего архитектурного комплекса и учетом установленного режима его содержания,
- осуществляет экологическое наблюдение за своей территорией,
- осуществляет меры охраны и противопожарной безопасности,
- осуществляет внутреннюю и международную туристическую деятельность,
- осуществляет в установленном порядке издательскую и рекламную деятельность,
- концертную и иную деятельность, в том числе сервисное обслуживание посетителей,
- торгово-закупочную деятельность по закупке и продаже сувенирной продукции и произведений искусства,
- реставрацию художественных произведений и исторических реликвий для организаций и частных лиц,
- осуществляет ксерокопирование печатных изданий, документов, рукописей, компьютерные работы.

2.5. Музей осуществляет функции генерального заказчика по всему комплексу научно-исследовательских, реставрационных, научно-изыскательских, ремонтно-строительных и иных видов работ, проводимых со всем имуществом, находящимся на его балансе, оперативном управлении или переданном ему в пользование.

3. ФОНДЫ ХРАНЕНИЯ.

3.1.Музейные, архивные и библиотечные фонды являются федеральной, областной, муниципальной и частной собственностью, закреплены за Музеем на праве оперативного управления по состоянию на дату утверждения настоящего Устава, отраженному в специальной учетно-хранительской документации.
Аналогичный статус приобретают экспонаты и предметы, переданные в установленном порядке после утверждения настоящего Устава.
3.2. Музей хранит, использует музейные, архивные и библиотечные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом. Музейные фонды, архивные фонды, являющиеся предметами особого режима хранения, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе Музея, и учитываются специальной учетно-хранительской документацией. Библиотечные фонды, за исключением фондов отнесенных в установленном порядке к памятникам истории и культуры, отражаются на балансе в суммарном выражении и учитываются в специальной документации. Музейные, архивные и библиотечные фонды музея не подлежат продаже, приватизации, залогу.
3.3. Предметы, представляющие историческую, научную, художественную и иную ценность, включаются в состав музейных, архивных и библиотечных фондов в установленном порядке независимо от источников их поступлений.

4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является «Городской округ Истра Московской области». Полномочия собственника имущества Учреждения выполняет Администрация городского округа Истра.

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

4.3. Учреждение без согласия Администрации городского округа Истра не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Законодательством РФ и настоящим Уставом.

4.4. Учреждение вправе с согласия городского округа Истра в лице Администрации городского округа Истра вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением закрепленного за ним особо ценного движимого имущества, или имущества, приобретенного Учреждением за счет выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц.

4.7. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества городского округа Истра включается в ежегодные отчеты Учреждения.

4.8. Доходы, полученные Учреждением от предпринимательской деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Истра на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению.

4.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению,
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Администрация городского округа Истра от лица городского округа Истра осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя Учреждения:
- утверждение устава Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- принятие решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;
- закрепление за Учреждением недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у Учреждения;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, осуществление контроля за его деятельностью;
- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- принятие решения о предварительном согласовании крупной сделки, об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность заинтересованного лица, иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, а также в иных случаях, если на совершение таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;
- осуществление контроля над деятельностью Учреждения;
- принятие решения о согласовании структуры Учреждения, штатного расписания Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- одобрение сделки в случае конфликта интересов;
- осуществление функций и полномочий учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами городского округа Истра и настоящим Уставом.
6.2. Учреждение возглавляет Руководитель Учреждения. Руководителем Учреждения является директор, который назначается Руководителем администрации городского округа Истра.
6.3. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности руководителем городского округа Истра. Руководитель городского округа Истра с директором Учреждения заключает трудовой договор (контракт) на срок полномочий не более чем на 5 лет. Трудовой договор (контракт) с директором подлежит расторжению при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.
6.4. Заведующий сектором (подразделения) Учреждения назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения.
6.5. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:
- действует на основе трудового договора (контракта), настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации, других обязательных для него и Учреждения нормативных актов, а также договора на право оперативного управления муниципальным имуществом;
- организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;
- руководит организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью Учреждения;
- распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности приносящей доходы;
- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;
- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
- по согласованию с Учредителем определяет структуру Учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения;
- самостоятельно формирует кадровый состав Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения и Положения о подразделениях.

6.6. Директор Учреждения вправе:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;
- открывать лицевые счета Учреждения;
- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры;
- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;
-утверждать правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения трудового коллектива.

6.7. Директор Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения;
- обеспечивать организацию труда работников учреждения и повышение их квалификации;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;
- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в ст. 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";
- согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;
- обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, 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;
- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;
- директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- проходить аттестацию в порядке, установленными федеральными законами, нормативными правовыми актами городского округа Истра;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении и его деятельности;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ.

6.8.Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Учреждению.

7.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение строит свои отношения с другими предприятиями, организациями и гражданами на основе договоров, контрактов, соглашений.

Учреждение в разрешенных ему видах деятельности свободно в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений с другими предприятиями, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей;
- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;
- определять штат Учреждения и согласовывать с Учредителем, определять размеры средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, формы и системы оплаты труда, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования;
- владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- получать из бюджета городского округа Истра субсидии на выполнение муниципального задания Учредителя;

7.3. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природны ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производств санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российско Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностны лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российско Федерации;
- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
2) свидетельство о регистрации Учреждения;
3) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
4) положения о представительствах Учреждения;
5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

8. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение ведет статистическую отчетность, отчитывается о результатах деятельности порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российско Федерации, нормативным актам городского округа Истра;
8.2.Учредитель осуществляет предварительный и текущий контроль в части субсидий бюджета городского округа Истра на иные цели и исполнения публичных обязательств.
8.3.Учредитель осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, за эффективностью использования сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в случаях, по основаниям и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
9.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя.
9.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущест на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации мож быть обращено взыскание.
9.4. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учрежден передается Учредителю, если иное не предусмотрено действующим законодательств Российской Федерации.

9.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование - после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
9.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.
9.7. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.
9.8. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.
9.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
9.10. В случае ликвидации или реорганизации Учреждение обеспечивает учет и сохранность кадровой документации, а также ее своевременную передачу на хранение в установленном порядке.
9.11. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА

9.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.
9.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.
9.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.
9.4. Настоящий Устав вступает в силу после его государственной регистрации.

Всего пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 11 листов

Начальник управления по культуре, спорту, туризму
и работе с молодежью администрации го Истра

Е.В.Бузлаева