

«УТВЕРЖДЕН»

Постановлением администрации  
Задонского муниципального района  
Липецкой области  
№427 от 29.07. 2021г.

Глава администрации района

А.И.Щедров



## У С Т А В

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ**

**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ**

**ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ «ЭЛЕГИЯ»**

**ЗАДОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

2021 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное бюджетное учреждение культуры многопрофильный Центр культуры «Элегия», в дальнейшем именуемое Учреждение, создано с целью оказания услуг в сфере культуры.

Настоящая редакция Устава утверждена в целях его приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение является некоммерческой организацией.

1.2.Учредителем Учреждения является муниципальное образование Задонского муниципального района, в лице администрации Задонского муниципального района. Учреждение взаимодействует с Отделом культуры, спорта и молодежной политики администрации Задонского муниципального района Липецкой области и муниципальными бюджетными учреждениями культуры сельских и городского поселений в решении вопросов межпоселенческого характера.

1.3.Официальное наименование Учреждения:

полное – муниципальное бюджетное учреждение культуры многопрофильный Центр культуры «Элегия» Задонского муниципального района Липецкой области,

сокращенное – МБУК МЦК «Элегия» Задонского муниципального района Липецкой области.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип: бюджетное учреждение культуры. Вид: Центр культуры.

1.4.Учреждение является юридическим лицом и действует в соответствии с настоящим Уставом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления и оборотными средствами, имеет печать, содержащую его полное наименование на русском языке, бланки, штампы, эмблемы и иные реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности; заключает договоры от своего имени; выступает истцом и ответчиком в судебных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.Учреждение осуществляет предусмотренную настоящим Уставом деятельность путем оказания услуг в сфере культуры.

1.6.В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.10.92г. “Основы законодательства Российской Федерации о культуре” № 3612-1, Уставом муниципального образования, нормативными актами локального характера, настоящим Уставом.

1.7.Юридический и фактический адрес Учреждения:

РФ 399200 Липецкая область, город Задонск, ул. К. Маркса, дом 62.

1.8. Учреждение имеет в своём составе структурные подразделения (отделы) без права юридического лица, действующие на основании Положения об отделе и настоящего Устава, представляющие интересы учреждения:

- Отдел методический и клубной работы, почтовый адрес: 399200 г. Задонск, ул. К.Маркса, д. 62;

- Кинотеатр «Задонск», почтовый адрес: 399200 г. Задонск, ул. К.Маркса, д. 62;

- Отдел краеведения (краеведческий музей), почтовый адрес: 399200 г. Задонск, ул. Коммуны, д. 3;

- Отдел гончарного промысла, почтовый адрес: 399200 г. Задонск, ул. Коммуны, д. 3;

- Отдел комплектования, почтовый адрес: 399200 г. Задонск, ул. Коммуны, д. 19;

- Туристско -информационный центр (ТИЦ) «Задонская земля» почтовый адрес: 399200 г. Задонск, ул. К.Маркса, д. 62;

- Отдел транспортного и хозяйственного обеспечения деятельности администрации Задонского муниципального района Липецкой области, почтовый адрес: 399200 г. Задонск, ул. К.Маркса, д. 62.

1.9. Настоящий Устав предусматривает возможность внесения изменений и дополнений по решению Учредителя.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

### 2.2. Цели Учреждения:

- организация совместной деятельности городских и сельских учреждений культуры на территории Задонского района и координация их деятельности;

- организация культурного досуга и приобщения жителей муниципального образования к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам;

- обеспечение равных прав граждан на получение культурных ценностей;

- поддержка творческого потенциала района;

- кинообслуживание населения района;

- осуществление концертной деятельности;

- изучение процессов развития края, его истории, природы, а также комплектование фондов по этим вопросам;

- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия;

- создание экспозиций и выставок, являющихся базой научно-просветительской работы;

- библиотечное обслуживание населения;
- 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;
- осуществление просветительской деятельности;
- осуществление научно-исследовательской деятельности;
- осуществление издательской деятельности.
- развитие туризма в районе, популяризация туристических возможностей и историко-культурного наследия Задонского района;
- предоставление физическим и юридическим лицам информации, касающейся сферы туризма, в том числе: об объектах туристического интереса и показа (памятниках природы, истории и культуры), о туристических маршрутах, проходящих по территории района;
- осуществление продвижения туристических ресурсов района посредством рекламы, в том числе наружной;
- осуществление мероприятий, направленных на развитие, практическое распространение и применение в сфере туризма области современных информационных и мультимедийных технологий;
- участие в реализации государственных программ развития туризма в районе.

### 2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- информационно-методическое обеспечение деятельности городских и сельских учреждений культуры района;
- разработка методических пособий, сценариев, подбор репертуара для оказания практической, методической, творческой помощи коллективам художественной самодеятельности городских и сельских учреждений культуры района;
- проведение районных семинаров, совещаний, конференций, школ передового опыта, мастер-классов;
- изучение культурных запросов населения;
- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального образования Задонского района;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;
- предоставление услуг социально-культурного, просветительского и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;
- развитие и организация концертно-гастрольной деятельности с участием самодеятельных и профессиональных коллективов;

- разработка и реализация целевых программ направленных на поддержку и укрепление творческих инициатив и материально-технического обеспечения культурно - досуговых учреждений муниципального района, организация работы учреждений культуры района по их выполнению;
- обеспечение участия самодетельных творческих коллективов в районных и областных конкурсах и фестивалях;
- формирование положительного имиджа Задонского района на областном, российском и международном уровне;
- широкое анонсирование и рекламирование кинопоказов;
- проведение киномероприятий, круглых столов, дискуссий, лекториев с показом видеороликов;
- пропаганда знаний о крае и его истории среди населения;
- организация научно-практических конференций и краеведческих конференций с последующим выпуском краеведческой литературы;
- хранение, изучение и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций, связанных с археологией, культурой и природным наследием Задонского района, Липецкой области;
- ведение целенаправленной работы в поисках музейных экспонатов и организация их выставок с целью просвещения населения;
- участие в этнографических экспедициях, обеспечение сохранности выявленных предметов и их экспонирование;
- сохранение и развитие традиционных и самобытных национальных культур, народных промыслов и ремёсел; творческих и прикладных навыков населения;
- изучение спроса населения на сувенирную продукцию, организация работы по изготовлению изделий из глины;
- поддержка мастеров - индивидуалов и художников района работающих в направлениях декоративно-прикладного и изобразительного искусства;
- организация передвижных, обменных и стационарных выставок;
- формирование фонда библиотек, отделов библиотечного обслуживания муниципального района разнообразными видами изданий и документов в соответствии с экономическим профилем района, с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- подготовка материалов для издания в средствах массовой информации, создание информационного банка данных, видео и фонотеки, по материалам средств массовой информации о работе учреждений культуры муниципального района;
- обеспечение условий хранения и поиска статистической и аналитической документации;
- предоставление актуальной информации о местах отдыха в Задонском районе;
- написание статей, разработка буклетов и путеводителей, составление карт туристических маршрутов;
- разработка и проведение экскурсий; сопровождение в походах;

- создание медиатеки (фото и видео материалов) достопримечательностей Задонского района;
- ведение сайта туристско-информационного центра, продвижение туристической информации в сети интернет.

- транспортное и хозяйственное (предоставление компьютерного, звуко-технического и видеопроекторного оборудования, концертных костюмов) обеспечение деятельности городских и сельских учреждений культуры Задонского муниципального района;
- транспортное и хозяйственное обеспечение деятельности администрации Задонского муниципального района.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1.Для достижения своих уставных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности согласно перечню услуг и работ:

- создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;

- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий-праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

- проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;

- организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности, в том числе и на абонементной основе;

- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно-досуговых учреждений района, области, РФ, а также международного опыта;

- повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;

- организация кино и видео обслуживания населения;

- предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг;

-формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

-предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного формирования;

-сотрудничество с другими библиотеками;

-мониторинг потребностей пользователей;

-текущее комплектование фонда библиотек муниципального района книгами на основе платного обязательного экземпляра и заказов в книготорге организации;

-доукомплектование библиотечного фонда недостающими изданиями;

-прием поступивших книг, периодических и других изданий, их регистрация, учет и передача в библиотеки муниципального района;

-исключение выбывшей литературы из инвентарных книг, ведение книги суммарного учета на фонд библиотек муниципального района, отчеты перед бухгалтерией о движении библиотечного фонда;

-контроль и оказание помощи библиотекам в ведении учета подсобных фондов;

-изучение и внедрение передового опыта работы библиотек по комплектованию фондов;

-осуществление научно-методической деятельности;

- производство и реализации сувенирной продукции; создание проектов на развитие туризма в городе; сотрудничество с предприятиями сферы досуга, спорта и туризма, с учебными заведениями, а также и Интернет- ресурсами туристическо- краеведческой направленности;

-организация транспортной и хозяйственной (предоставление компьютерного, звуко-технического и видеопроекторного оборудования, концертных костюмов) деятельности городских и сельских учреждений культуры Задонского муниципального района;

-организация транспортной и хозяйственной деятельности администрации Задонского муниципального района Липецкой области;

-предоставление платных услуг, согласно действующим перечням и прейскурантам;

-осуществление иных видов деятельности, связанных с достижением уставной цели.

3.2. В области научно-фондовой работы:

- государственный учёт, хранение, музейных, архивных и библиотечных фондов отдела «Краеведения» (краеведческого музея), в том числе оружия и предметов, содержащих драгоценные камни и драгоценные металлы;

- комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов, в том числе оружия и предметов, содержащих драгоценные камни и

драгоценные металлы, путём приобретения музейных предметов и музейных коллекций в установленном порядке, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;

- научное изучение и систематизация музейных предметов и музейных коллекций, формирование электронной базы данных, содержащей сведения о музейных предметах, работа по внедрению современных технологий во все сферы деятельности отдела «Краеведения» (музея);

- организация, консервация и регистрация предметов, находящихся в музейных, архивных и библиотечных фондах, в том числе оружия и предметов, содержащих драгоценные камни и драгоценные металлы;

- разработка и проведение мероприятий по совершенствованию учётно - хранительской работы в соответствии с новейшими достижениями науки и передовым опытом музейной практики;

- проведение в установленном порядке научной экспертизы, атрибуции и оценки музейных, исторических и культурных ценностей;

- выполнение в установленном порядке функций заказчика исследовательских, проектных и производственных работ по реставрации, консервации принадлежащего отделу «Краеведения» (музею) имущества; заказ проектов и тематико-экспозиционных планов, архитектурно-планировочных решений музейных экспозиций, осуществление заказа на художественно-оформительские работы;

### 3.3. В области научно-исследовательской работы:

- осуществление научно-исследовательских работ в рамках установленных целей, задач и предмета деятельности отдела «Краеведения» (краеведческого музея) согласно планам научно-исследовательских работ, утверждённых в установленном порядке;

- разработка концепции и программы развития отдела «Краеведения» (краеведческого музея), составление планов научно-исследовательских работ, тематико-экспозиционных планов постоянных экспозиций и временных выставок;

- изучение процессов экономического, политического, культурного развития Задонского района Липецкой области и процессов развития природы в различные исторические периоды с древнейших времён до наших дней;

- изучение историко-культурных, архитектурно-художественных, этнографических памятников, а также памятников литературы и искусства;

- организация археологических и этнографических поисковых научных экспедиций на территории Задонского района Липецкой области и за его пределами;

- осуществление поиска и сбора исторических и архивных краеведческих материалов, комплектование научной библиотеки и научного архива;



- изучение запросов и потребности населения в области историко-краеведческих знаний, прогноз и совершенствование музейного обслуживания;

- проведение социологических и маркетинговых исследований в области методологии музееведения.

3.4. В области экспозиционной работы:

- обеспечение доступа к культурным ценностям;

- осуществление публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

3.5. Учреждение вправе оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в Уставе.

3.6. Перечень видов муниципальных услуг, предоставляемых Учреждением населению бесплатно или на условиях частичной оплаты, рассчитанный с учетом установленных минимальных социальных стандартов, указывается Учредителем в муниципальном задании.

3.7. Порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату работ, услуг, указанных в пункте 3.3. настоящего Устава регулируются правовыми актами администрации Задонского муниципального района.

3.8. Для осуществления видов деятельности, подлежащих лицензированию, Учреждение получает лицензию в установленном законом порядке.

#### 4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

Компетенция Учредителя:

- реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа, внесение изменений и дополнений в действующий Устав в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определение целей, условий и порядка деятельности Учреждения;

- установление предельных цен (тарифов) на оплату услуг Учреждения, указанных в пункте 3.3. настоящего Устава;

- осуществление финансирования деятельности Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами администрации Задонского муниципального района;

- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с пунктом 5.4. настоящего Устава для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя бюджетного учреждения;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

-назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

-другие, предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия.

-согласование назначения заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждения в порядке, установленном правовыми актами администрации Задонского муниципального района и трудовым законодательством;

-разработка и утверждение муниципального задания Учреждения;

-рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

-рассмотрение предложений по установлению цен (тарифов) на услуги Учреждения, указанных в пункте 3.3. настоящего Устава, подготовка по данным предложениям заключений и проектов соответствующих правовых актов администрации Задонского муниципального района;

-проведение проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

-проведение анализа деятельности Учреждения, подготовка предложений о направлениях деятельности Учреждения;

-решение иных предусмотренных законодательством вопросов.

## 5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. Учреждение возглавляет директор (далее – руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением главы администрации Задонского муниципального района на основе трудового договора.

Руководитель Учреждения:

-назначает своих заместителей по согласованию в порядке, предусмотренном правовыми актами администрации Задонского муниципального района;

-утверждает штатное расписание, по согласованию с Учредителем;

-утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность;

-несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;

-несет персональную ответственность за сохранность имущества, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание;

-без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы, совершает сделки;

-назначает и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры и распределяет обязанности между ними;

-в пределах своих полномочий выдает доверенности;

-в пределах своих полномочий на основании правовых актов администрации Задонского муниципального района самостоятельно регулирует размер и формы стимулирующих выплат работникам Учреждения;

-подотчетен главе администрации Задонского муниципального района и Отделу культуры, спорта и молодежной политики, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач;

-утверждает внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

-осуществляет иные, возложенные на него функции.

5.2.Главный бухгалтер назначается на должность руководителем в порядке, установленном правовыми актами администрации Задонского муниципального района. В своей деятельности главный бухгалтер руководствуется действующим законодательством.

5.3.Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Обеспечивает контроль над движением имущества и своевременным исполнением обязательств.

5.4.Руководитель Учреждения и главный бухгалтер несут ответственность за сохранность имущества, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание.

5.5.Трудовой коллектив Учреждения пользуется правами, установленными законодательством Российской Федерации.

5.6.Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Учредителю, а также иную отчетность, установленную законодательством Российской Федерации.

5.7.Учреждение осуществляет бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, ведет аналитическую и статистическую отчетность, предоставляет информацию о своей деятельности в органы статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим уставом.

За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8.Контроль за использованием имущества в соответствии с его назначением осуществляется уполномоченными органами администрации Задонского муниципального района.

5.9.Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учредитель устанавливает для Учреждения муниципальное задание в соответствии с его уставной деятельностью и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

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

6.2. Финансовое обеспечение Учреждения для выполнения муниципального задания устанавливается с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем для приобретения такого имущества, на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

6.3. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органов местного самоуправления Задонского муниципального района по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией Задонского муниципального района.

6.4. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в комитете финансов администрации Задонского муниципального района, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств, согласно муниципального задания в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

6.5. Учреждение осуществляет приносящую доходы деятельность, не запрещенную законодательством и соответствующую целям его создания. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

Учредитель не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

6.6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия администрации Задонского муниципального района. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которое в соответствии с Федеральным законом

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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия администрации Задонского муниципального района.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того была ли эта сделка признана недействительной.

6.7. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.8. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- финансовое обеспечение, осуществляемое из бюджета Задонского муниципального района на выполнение муниципального задания;
- имущество, переданное Учреждению в оперативное управление;
- доходы от выполнения работ, услуг, реализации продукции, при осуществлении деятельности предусмотренной Уставом;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.9. Бюджетное учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством РФ. Ответственность за организацию налогового, бухгалтерского учета, бухгалтерской и статистической отчетности несет директор Учреждения.

## 7. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Право оперативного управления на муниципальное имущество у Учреждения возникает с момента фактической передачи этого имущества. С момента передачи имущества на Учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

7.2. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению, на праве оперативного управления, определяется собственником имущества

муниципальным образованием Задонского муниципального района. Имущество передается Учреждению по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества. Передаваемое имущество учитывается на балансе Учреждения. Акт приема – передачи подписывается руководителем Учреждения и собственником имущества в лице главы муниципального района.

7.3. Учреждение может застраховать муниципальное имущество, переданное ему в оперативное управление, в порядке, предусмотренном правовыми актами Учредителя.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Законом.

Решение о списании такого имущества принимается с согласия Учредителя.

7.5. 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.

7.6. Музейные фонды, включённые в основной фонд отдела «Краеведения» (краеведческого музея) до принятия Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26 мая 1996г №54-ФЗ, является федеральной собственностью и передаются отделу «Краеведения» (краеведческому музею) в безвозмездное бессрочное пользование на основании договора в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Музейные фонды, включённые в научно-вспомогательный и библиотечный фонд отдела «Краеведения» (краеведческого музея), а также приобретенные за счёт средств областного бюджета, либо за счёт собственных средств отдела «Краеведения» (краеведческого музея) после принятия закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26 мая 1996г №54 ФЗ, являются собственностью Задонского района Липецкой области и закрепляются за отделом «Краеведения» (краеведческим музеем) на праве оперативного управления.

7.8. Отдел «Краеведения» (краеведческий музей) хранит, использует музейные, архивные и библиотечные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

7.9. Предметы, представляющие историческую, научную, художественную ценность, включаются в состав музейных, архивных и библиотечных фондов в установленном порядке независимо от источников

их приобретения. Ценность предметов определяет экспертная фондово-закупочная комиссия отдела «Краеведения» (музея).

7.10. В своей учётно-хранительской деятельности отдел «Краеведения» (краеведческий музей) руководствуется Законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Липецкой области.

7.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения, а Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

7.12. При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом Учреждение обеспечивает его сохранность, использование по целевому назначению. Учреждение обязано не допускать ухудшение технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

7.13. Право оперативного управления имуществом прекращается в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

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

## 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких Учреждений;
- присоединения к Учреждению одного Учреждения или нескольких Учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два Учреждения или несколько Учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного Учреждения или нескольких Учреждений соответствующей формы собственности.

8.3. Учреждения могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

8.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе права на участие в культурной жизни.

8.5. Бюджетное учреждение может быть создано по решению Учредителя Учреждения путем изменения его типа в порядке, устанавливаемом представительным органом местного самоуправления.

8.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

8.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

8.9. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения соответствующей записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.



Учредительный документ  
юридического лица  
ОГРН 1064816024590

представлен при внесении  
в ЕГРЮЛ записи от

« 12 » 08 2021 г.

за ГРН 2214900185830

Межрайонная ИФНС № 6 по  
Липецкой области  
Заместитель Начальника

*Д.Л. Полизкина*  
(подпись)



Всего прошнуровано.

Сполучено и скреплено печатью



*Д.Л. Полизкина*  
Заместитель Начальника Межрайонной  
ИФНС № 6 по Липецкой области

*Д.Л. Полизкина*

**Устав зарегистрирован в Налоговой инспекции г. Липецк - 27 августа  
2014 года**  
**Получен по почте - 11.09.2014 года**