

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Главы МО «Поселок Хандыга»
Томпонского района РС (Я)

№ 30-август 2017г.



Устав
муниципального казенного учреждения
«Историко-краеведческий музей поселка Хандыга»
Томпонского района Республики Саха (Якутия)

атью на
листах

2017 год

п.Хандыга

1. Общее положение

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Историко-краеведческий музей поселка Хандыга», п.Хандыга Томпонского района Республики Саха (Якутия) в дальнейшем именуемое «Учреждение», является некоммерческой организацией – казенным учреждением, созданным на основании распоряжения главы Муниципального образования «Поселок Хандыга» Томпонского района Республики Саха (Якутия) от 30 августа 2017г.

1.2. Регистрация настоящей редакции Устава Учреждения производится во исполнение распоряжения главы муниципального образования «Поселок Хандыга» от 30 августа 2017г. № 134, а также приведением учредительных документов в соответствие с действующим законодательством.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: казенное учреждение.

1.4. Полное официальное название Учреждения Муниципальное казенное учреждение «Историко-краеведческий музей поселка Хандыга» Томпонского района Республики Саха (Якутия).

сокращенное – МКУ «Историко-краеведческий музей п.Хандыга».

1.5. Местонахождение и юридический адрес Учреждения:

Юридический адрес: 678720 (индекс), Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), Томпонский район, поселок Хандыга, улица Геолога Кудрявого, дом 36.

Почтовый адрес: 678720 (индекс), Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), Томпонский район, поселок Хандыга, улица Геолога Кудрявого, дом 36.

1.6. Учредителем Учреждения является поселковая администрация муниципального образования «Поселок Хандыга» Томпонского района республики Саха (Якутия) (далее – Учредитель).

1.7. Учреждение действует в соответствии с Федеральным законом от 18 января 1996 года №7 «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 26 мая 1996 года №54 «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими законами и правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), решениями органов местного самоуправления, распоряжением Учредителя и настоящим Уставом.

2. Правовой статус Учреждения

2.1. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации и вправе:

2.2. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения Учреждением поставленных перед ним целей.

2.3. Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета в финансовом органе Томпонского района, печать со своим наименованием, штампы, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

Если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

2.4. Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Учреждение заключает от имени казенного учреждения в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено

- 2.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами муниципального образования «Поселок Хандыга», а также настоящим Уставом.
- 2.6. Устав Учреждения утверждается постановлением главы муниципального образования «Поселок Хандыга» Томпонского района Республики Саха (Якутия).
- 2.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества, учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.
- 2.8. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, доходы от которой поступают в местный бюджет.
- 2.9. Учреждение, как участник бюджетного процесса, является получателем бюджетных средств.
- 2.10. Казенное Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.
- 2.11. Учреждение обязано:
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства;
 - осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей, искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), а также нормативно-правовыми актами муниципального образования «Поселок Хандыга»

3. Цели, задачи, предмет и виды деятельности Учреждения

- 3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.
- 3.2. Учреждение создано с целью удовлетворения духовных потребностей, историко-познавательных и культурных запросов различных социальных и возрастных групп населения посредством ознакомления с историей поселка, района и республики, краеведением, искусством, ремёслами с помощью музейных экспонатов, находящихся в Учреждении.
- 3.3. Основными задачами Учреждения является:
- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
 - выявление, изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций;
 - организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;
 - обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально-технической базы музея;
 - развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;
 - внедрение компьютеризации и интернет-технологий в организацию музейного дела;
 - организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями;
 - расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями.

3.4. Предметом деятельности Учреждения является:

- государственный учет, охрана, изучение, реставрация и эксплуатация, входящих в его состав, памятников природы, истории и культуры;
- научное комплектование памятников природы, истории и культуры;
- проектирование и создание выставок и экспозиций по профилю музея;
- массовая просветительская работа, экскурсионное, лекционное обслуживание, организация массовых культурно-просветительских мероприятий;
- издание и реализация печатной, аудио-видео-фото продукции, сувенирной и другой продукции по профилю музея;
- осуществляет научное комплектование своих фондов путем приобретения в установленном порядке предметов природы, истории культуры, искусства, получение добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;
- разрабатывает научные концепции исследовательской, экспозиционной, реставрационной, популяризационной деятельности, музеефикации памятников природы, истории и культуры;
- осуществляет показ экспонатов из своего собрания в постоянных экспозициях, на выставках в Республике Саха (Якутия), Российской Федерации и за рубежом, а также в установленном порядке обмен выставками и отдельными экспонатами с российскими и зарубежными музеями, обеспечивает экскурсионное, лекционное и консультативное обслуживание посетителей музея, другую просветительскую и культурно-массовую деятельность;
- осуществляет в установленном порядке издательскую и рекламно-информационную деятельность;
- обеспечивает необходимый режим содержания и использования, занимаемых музеем зданий и сооружений, осуществляет меры противопожарной безопасности, разрабатывает программы реставрации, реконструкции этих зданий и сооружений, согласовывает реставрационные проекты, осуществляет методический контроль за ходом проектных, реставрационных, ремонтных и других работ;
- согласовывает в установленном порядке режим содержания и использования территорий, прилегающих к зданиям и сооружениям музея – памятникам истории и культуры, в границах зон охраны;
- использует в установленном порядке изображения и репродукции художественных и культурных ценностей, хранящихся в коллекциях, собраниях и фондах музея, предоставляет такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Для выполнения основных задач Учреждение имеет право:

- в установленном порядке самостоятельно осуществлять творческо-производственную деятельность;
- создавать по согласованию с Учредителем обособленные структурные подразделения, в том числе филиалы;
- устанавливать по согласованию с органом внутренних дел Томпонского района и Учредителем режим доступа посетителей и порядок охраны музейных ценностей и имущества;
- самостоятельно определять в установленном порядке размеры средств, направляемых на производственное и социальное развитие музея;
- привлекать для осуществления своих творческо-производственных задач на договорной основе предприятия, учреждения и организации, а также специалистов, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у музея финансовых ресурсов;
- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги заключенных договоров.

3.6. Учреждение устанавливает следующие виды разрешенной производственно-хозяйственной деятельности:

- продажа билетов на посещение экспозиций, выставок и массовых мероприятий;
- проведение экскурсий и лекций;
- прокат экспонатов;
- ксерокопирование музейной литературы;
- реставрация памятников истории и культуры;
- научное консультирование и экспертиза;
- издание и реализация сборников каталогов, буклетов, фотонаборов и других видов печатной продукции;
- хранение книг;
- съемка ч/б и цветная, репродуцирование ч/б и цветных фото слайдов;
- разрешение фото-, теле- и киносъемок в залах и фондах музея.

3.7. Настоящий перечень является исчерпывающим и может быть изменен только по решению Учредителя.

3.8. Если для осуществления вида деятельности необходимо специальное разрешение (лицензия), Учреждение в установленном порядке обязано получить данное специальное разрешение (лицензию).

3.9. Для достижения установленных целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- организация выставок декоративного и прикладного искусства местных умельцев, выставок картин местных художников;
- создание и демонстрация временных экспозиций из личных коллекций граждан;
- учет, хранение и реставрация музейных предметов, находящихся в его музейных фондах, в том числе и оружия, содержащих драгоценные металлы и камни;
- комплектование музейных фондов;
- изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных в соответствии с профилем Учреждения;
- разработка и реализация основных направлений деятельности Учреждения;
- экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;
- культурно-массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;
- повышение квалификации специалистов музея;
- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;
- хранение и использование в установленном порядке документы по личному составу;
- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.10. Виды деятельности, приносящие доходы:

- экскурсионное обслуживание;
- выездные экскурсии;
- лекционное обслуживание в музее;
- выездное лекционное обслуживание;
- тематические лектории и мероприятия;
- фотографирование и видеосъемка;
- консультация сотрудников музея;
- конспектирование материалов из музейных фондов;
- выдача литературы из библиотечного фонда;
- услуги ксерокопирования.

3.11. Ревизию деятельности Учреждения осуществляют соответствующие органы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4. Фонды хранения

4.1. Музейные, архивные и библиотечные фонды являются муниципальной собственностью и закреплены за музеем на праве оперативного управления по состоянию на дату утверждения настоящего Устава, отраженной в учетной документации.

4.2. Музей хранит, использует музейные, архивные, библиотечные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом. Пределы оперативного управления данными фондами устанавливаются специально уполномоченным органом по управлению муниципальной собственностью.

4.3. Музейные фонды, архивные фонды, являющийся предметами особого режима хранения, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе музея, и учитываются в учетной документации.

4.5. Предметы, предоставляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включаются в состав музейных, архивных и библиотечных фондов в установленном порядке независимо от источников приобретения.

5. Имущество и финансы

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «Поселок Хандыга» и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

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

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

5.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

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

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального образования «Поселок Хандыга» и на основании бюджетной сметы.

5.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация муниципального образования «Поселок Хандыга», в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Организация деятельности и управление учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами МО «Поселок Хандыга» и настоящим Уставом.

Исполнительным органом Учреждения является его руководитель.

Заместители руководителя и специалисты назначаются на должность руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а так же руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

7. Руководитель учреждения

7.1. Учреждение возглавляет Руководитель Учреждения (директор).

7.2. Руководитель Учреждения назначается Учредителем.

7.3. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов отнесенных федеральными законами, законодательством РС (Я) и иными нормативно-правовыми актами Томпонского района к компетенции учредителя Учреждения.

7.4. Руководитель Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

7.5. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, подписывает заключаемые Учреждением муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени казенного учреждения в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

7.6. Руководитель Учреждения по согласованию с Учредителем утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения.

7.7. Руководитель Учреждения утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

7.8. Руководитель Учреждения обязан:

- в случае установления Учреждению муниципального задания обеспечивать его выполнение в полном объеме;
- обеспечивать исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, от имени казенного учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание государственных услуг (выполнение работ) и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем.
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению заработной платы, а также обеспечивать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью трудоспособности.
- обеспечивать предварительное согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

-обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

-выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.

7.9. Учредитель Учреждения как собственник имущества Учреждения вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Учреждению, к руководителю Учреждения.

7.9.1. Компетенция заместителей руководителя Учреждения устанавливается руководителем. Заместители руководителя действуют от имени Учреждения, предоставляют его состав в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Учреждения.

7.9.2. Должностные лица Учреждения в период своей работы в этом качестве не имеют права учреждать или принимать участие в предприятиях, конкурирующих с Учреждением.

8. Отчетность и контроль

8.1. Учреждение обязано вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений.

8.2. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводит до муниципального казенного учреждения и принимает соответствующие меры.

8.3. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения Учредителя Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

- внутренние документы Учреждения

- положения о филиалах и представительствах Учреждения;

- аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, Уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя и руководителя Учреждения.

8.4. Учреждение хранит документы по месту нахождения его директора или в ином определенном Уставом муниципального казенного учреждения месте.

8.5. При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Республики Саха (Якутия).

8.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- свидетельство о государственной регистрации муниципального учреждения;
- решение Учредителя о создании муниципального учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя муниципального учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;
- годовая бухгалтерская отчетность муниципального учреждения;

-сведения о проведенных в отношении муниципального учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

-положения о филиалах, представительствах муниципального учреждения;

-сведения о проведенных в отношении муниципального учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

-муниципальное задание на оказание услуг, выполнение работ (в случае установления его Учредителем);

-отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

8.7.Муниципальное казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в п.8.6 Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.8.Муниципальное казенное учреждение обязано:

8.8.1.Предоставлять Учредителю, а так же другим органам, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности учреждений культуры в установленном порядке необходимую документацию по утвержденным формам, по всем видам деятельности, в пределах их компетенции;

8.8.2.Обеспечивать передачу на государственное хранение документов в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

8.8.3.Учреждение в установленном законодательством порядке несет ответственность за:

- невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования в установленном порядке;
- сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- использование и обеспечение сохранности коллекций, входящих в составы Музейного фонда Российской Федерации и Музейного фонда Республики Саха (Якутия).

9.Трудовые отношения

9.1.Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

9.2.Работники обязаны исполнять свои обязанности добросовестно и таким образом, который они считают наилучшим в интересах Учреждения.

9.3.Работники несут ответственность перед Учреждением за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или недобросовестного исполнения ими своих обязанностей, определенных настоящим Уставом, должностной инструкцией и условиями трудового договора.

9.4.Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

9.5.Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.6.Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

9.7. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников и членов их семей в соответствии с законодательством.

9.8. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью, и потерю трудоспособности.

10. Филиалы и представительства

10.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени муниципального бюджетного учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

10.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

10.3. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе и на балансе создавшего их учреждения.

10.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором Учреждения.

11. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения

11.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и нормативными правовыми актами МО «Поселок Хандыга» Томпонского района РС (Я).

11.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения.

11.3. При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного учреждения в соответствии с передаточным актом.

11.4. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией.

При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

11.5. Учреждение может быть ликвидировано на основании в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и нормативными правовыми актами МО «Поселок Хандыга» Томпонского района РС (Я).

11.6. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

11.8. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления

требований кредиторами не может быть менее чем за два месяца со дня публикации о ликвидации муниципального казенного учреждения.

11.9. Ликвидационная комиссия предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

11.10. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого учреждения, перечне предъявленных кредиторами их требований, а также о результатах их рассмотрения. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

11.11. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

11.12. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации учреждения, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

11.13. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредитора, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией его собственнику.

11.14. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

11.15. При ликвидации Учреждения музейные предметы, музейные коллекции, а также учетно-хранительские документы закрепляются за иным муниципальным или государственным музеем в установленном порядке.

11.16. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а учреждение прекратившим существование с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

12. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав

12.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут вноситься исключительно Учредителем.

12.2. Изменения, внесенные в Устав муниципального казенного учреждения, или Устав муниципального казенного учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

12.3. Изменения, внесенные в Устав муниципального казенного учреждения, или Устав муниципального казенного учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

Директор МКУ

«Историко-краеведческий музей п.Хандыга»:  А.А. Николаев.