

**Российская Федерация**  
**Кемеровская область**  
**Беловский муниципальный район**  
**администрация Беловского муниципального района**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 11 октября 2018 г. № 1847  
с.Вишневка  
Беловский район

**О внесении изменений в распоряжение администрации**  
**Беловского муниципального района**  
**от 15 ноября 2011 г. № 1574 «О создании муницип-**  
**ального бюджетного учреждения «Историко-**  
**этнографический музей «Чолкой»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в целях дальнейшего повышения эффективности деятельности в сфере реализации культуры и национальной политики на территории Беловского муниципального района внести в распоряжение администрации Беловского муниципального района от 15 ноября 2011 г. № 1574 «О создании муниципального бюджетного учреждения «Историко-этнографический музей «Чолкой» следующие изменения:

1. Пункт 3 изложить в следующей редакции: «3. Утвердить Устав Муниципального бюджетного учреждения «Историко-этнографический музей «Чолкой» согласно приложению к настоящему распоряжению.».

2. Директору Муниципального бюджетного учреждения «Историко-этнографический музей «Чолкой» В.И. Челухоеву произвести государственную регистрацию Устава в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Признать утратившим силу распоряжение администрации Беловского муниципального района от 12 января 2018 г. № 20 «О внесении изменений в распоряжение администрации Беловского муниципального района от 15.11.2011 № 1574 «О создании муниципального бюджетного учреждения «Историко-этнографический музей «Чолкой»».

4. Начальнику отдела информационных технологий А.Е. Кетову обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации Беловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

6. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

И.о. главы района



Р.В. Забуга

Приложение  
к распоряжению  
администрации Беловского  
муниципального района  
от 11 октября 2018 г. № 1847

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного учреждения**  
**«Историко – этнографический музей**  
**«Чолкой»**

Беловский муниципальный район  
2018

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Историко-этнографический музей «Чолкой» (далее – Учреждение) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1), нормативными правовыми актами администрации Беловского муниципального района и настоящим Уставом.

1.2. Учреждение является некоммерческой бюджетной организацией, созданной для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.3. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать с указанием своего полного и сокращенного наименования, необходимые для осуществления своей деятельности бланки и штампы со своим полным и сокращенным наименованием.

1.4. Официальное наименование Учреждения:

Полное – Муниципальное бюджетное учреждение «Историко-этнографический музей «Чолкой».

Сокращенное – МБУ «Историко – этнографический музей «Чолкой».

1.5. Юридический и почтовый адрес Учреждения:

652652, РФ, Кемеровская обл., Беловский район, с. Беково, ул. Центральная, д.6.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Беловский муниципальный район».

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Беловский муниципальный район» исполняет Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, физической культуры и молодежной политики Беловского муниципального района» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами осуществляет МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом Беловского муниципального района» (далее - Собственник).

1.7. Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства.

1.8. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, заключать контракты и иные гражданско-правовые договоры, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплен-

ным 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.

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

1.11. В Учреждении могут создаваться и ликвидироваться отделы, филиалы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

1.12. Основным видом деятельности учреждения является деятельность музеев.

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является:

- 1) реализация прав граждан без каких - либо исключений на свободный доступ к музейному фонду и информации о его составе;
- 2) хранение и изучение музейных предметов и коллекций;
- 3) поиск и выявление музейных предметов;
- 4) сохранение и развитие культурного и духовного потенциала населения Беловского муниципального района.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- 1) сбор, учет, организация хранения и сохранности музейного фонда;
- 2) удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;
- 3) приобщение населения Беловского муниципального района к культурным ценностям;
- 4) развитие и сохранение историко-культурного наследия этнических групп Беловского муниципального района.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) формирование, учет, хранение, реставрация музейных фондов;
- 2) проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий;
- 3) организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций;
- 4) осуществление выставочной и издательской деятельности;
- 5) проведение научных исследований в области истории, культуры и искусства, изучение музейных предметов и коллекций, организация научных конференций, симпозиумов;
- 6) разработка научных концепций и программ комплексного развития Учреждения и основных направлений его деятельности;
- 7) осуществление экспозиционно – выставочной деятельности на территории Российской Федерации, за пределами Российской Федерации;

8) проведение в установленном действующим законодательством порядке в пределах зон охраны учет и паспортизацию памятников истории и культуры, выявление новых объектов и внесение предложений о включении их в перечень памятников истории и культуры;

9) иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.4. Учреждение выполняет муниципальные задания, которые в соответствии с предусмотренными в пункте 2.3. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируются и утверждаются Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.5. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией Беловского муниципального района, если иное не предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, муниципального образования «Беловский муниципальный район».

2.6. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

2.7. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

1) оказание услуг по экскурсионному, туристическому, лекционному, консультативному и комплексному обслуживанию посетителей Учреждения;

2) оказание культурно – просветительских услуг;

3) рекламно-информационные услуги, издательская и полиграфическая деятельность;

4) проведение экспертизы культурных ценностей, экспертно-консультативная помощь юридическим и физическим лицам;

5) работы, услуги, мероприятия по договорам с предприятиями и организациями различных организационно-правовых форм собственности и физическими лицами;

6) организация и проведение различных вечеров, встреч, презентаций, дискуссий, конференций, лекций с деятелями культуры, науки и литературы; фестивалей, конкурсов и иных акций;

7) иные виды деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых услуг и социально-творческое развитие.

Средства, получаемые от приносящей доход деятельности, зачисляются на счет Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности. Та-

рифы на платные услуги Учреждения устанавливает Совет народных депутатов Беловского муниципального района.

2.8. Осуществление Учреждением любых видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии.

### 3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Учреждение без согласия администрации Беловского муниципального района 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 Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

3.3. Учреждение вправе с согласия администрации Беловского муниципального района 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.

3.4. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается приказом Учредителя по согласованию с Собственником, одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

3.5. 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.

3.6. Редкие и особо ценные предметы, издания, другие документы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность и являющиеся предметом особого режима хранения учитываются в

учетно-хранительных документах и не подлежат продаже (приватизации) и залогу.

3.7. Предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включаются в состав музейных, библиотечных или архивных фондов в установленном законодательством порядке.

3.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

2) бюджетные поступления в виде субсидий;

3) доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

5) средства, полученные от участия в федеральных и региональных целевых программах, гранты;

6) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

3.10. Информация об использовании закрепленного за Учреждением имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

3.11. Источники поступления финансовых средств:

1) бюджетные поступления в виде субсидий;

2) средства, полученные от участия в федеральных и региональных целевых программах, гранты;

3) доходы от приносящей доход деятельности;

4) безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования, дары юридических и физических лиц;

5) иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.12. Учреждение использует выделяемые бюджетные средства для покрытия расходов по осуществлению основных видов деятельности.

3.13. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, направляются на нужды обеспечения, развития и совершенствования основной уставной деятельности.

3.14. Учреждение самостоятельно определяет направления использования доходов от приносящей доход деятельности.

#### 4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учредитель в установленном порядке:

1) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;

2) формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с основными видами деятельности Учреждения;

3) в порядке, установленном решением Совета народных депутатов Беловского муниципального района, принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения, которое оформляется постановлением администрации Беловского муниципального района;

4) определяет в установленном администрацией Беловского муниципального района порядке перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

5) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

6) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества;

8) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

9) согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

10) согласовывает 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;

11) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

12) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

13) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет рас-

торжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

14) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

15) устанавливает порядок определения платы за услуги (работы), Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

16) осуществляет иные функции и полномочия учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.

4.2. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 7 - 10 пункта 4.1. Устава принимаются Учредителем по согласованию с Собственником.

Собственник рассматривает проект решения и не позднее 10 дней со дня его получения, согласовывает проект решения, либо направляет мотивированный отказ в согласовании.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем. Срочный трудовой договор с директором заключается на срок не более одного года. Директор может переназначаться неограниченное число раз. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

5.3. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

1) организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;

2) руководит организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью Учреждения;

3) распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доход;

4) отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;

5) осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;

6) организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;

7) вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;

8) заключает соглашение о передаче полномочий по ведению бухгалтерского, бюджетного учета.

5.4. Директор Учреждения вправе:

- 1) действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;
- 2) открывать лицевые счета Учреждения;
- 3) выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- 4) в установленном порядке утверждать структуру и штатное расписание Учреждения;
- 5) заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- 6) заключать трудовые договоры с работниками;
- 7) издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников.

#### 5.5. Директор Учреждения обязан:

- 1) отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- 2) обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- 3) соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории Учреждения;
- 4) обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;
- 5) обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- 6) обеспечивать выполнение муниципального задания;
- 7) согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;
- 8) 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;
- 9) 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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;
- 10) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, опреде-

ляемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Руководитель 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 от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

11) 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;

12) обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

13) не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения 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;

14) 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;

15) 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.

На директора Учреждения также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

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

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

- 1) совершать сделки, в т.ч. крупные;
- 2) получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;
- 3) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с за-

конодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Беловский муниципальный район»;

4) в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие Учреждения.

6.2. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

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

2) возмещать ущерб, причиненный нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;

3) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

4) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копии годового отчета для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования «Беловский муниципальный район». За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

5) обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

б) обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о регистрации Учреждения;

- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

- положения о филиалах, представительствах Учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

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

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

## 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Работники учреждения имеют права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, коллективным и трудовым договором.

7.2. Отношения работников с директором Учреждения, возникшие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

## 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения (при согласии Учредителя).

8.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

8.3. 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 В УСТАВ

9.1. Изменения, дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем.

9.2. В случае подготовки Устава в новой редакции, подготовки изменений и дополнений в него, Устав и дополнения к нему разрабатываются директором Учреждения.

9.3. Проект изменений и дополнений в Устав согласовывается с Учредителем, проходит правовую экспертизу в юридическом отделе администрации Беловского муниципального района, которые вправе вернуть Устав Учреждению на доработку.

9.4. Изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и вступают в силу с момента государственной регистрации.

## 10. НОРМАТИВНЫЕ ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими нормативными локальными актами:

- приказы;
- коллективный договор;
- штатное расписание;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные обязанности;
- положение об охране труда;
- положение об отделах, филиалах;
- другие локальные акты.

10.2. Нормативные локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.