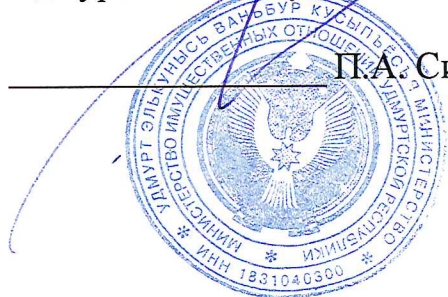


СОГЛАСОВАН
распоряжением Министерства
имущественных отношений
Удмуртской Республики
от «18» марта 2019 года
№ 446-р

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства культуры
Удмуртской Республики

от «12» марта 2019 года
№ 01/01-05/60

Заместитель министра
имущественных отношений
Удмуртской Республики



П.А. Сипко

Министр культуры
Удмуртской Республики



В.М. Соловьев

УСТАВ
бюджетного учреждения культуры и дополнительного образования
Удмуртской Республики «Музейно-выставочный комплекс
стрелкового оружия имени М.Т. Калашникова»
(в новой редакции)

г. Ижевск
2019 год

426051 г.Ижевск, ул. М.Горького, 73
тел.: (3412) 572-075
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

1.1. Бюджетное учреждение культуры и дополнительного образования Удмуртской Республики «Музейно-выставочный комплекс стрелкового оружия имени М.Т. Калашникова», далее именуемое «Учреждение», создано как государственное учреждение культуры «Музей Михаила Тимофеевича Калашникова» в соответствии с распоряжением Правительства Удмуртской Республики от 09 февраля 2004 года № 134-р «О создании государственного учреждения культуры «Музей Михаила Тимофеевича Калашникова».

Распоряжением Правительства Удмуртской Республики от 17 декабря 2004 года № 1347-р «О государственном учреждении культуры «Музей Михаила Тимофеевича Калашникова» государственное учреждение культуры «Музей Михаила Тимофеевича Калашникова» переименовано в государственное учреждение культуры «Музейно-выставочный комплекс стрелкового оружия имени М.Т. Калашникова».

В соответствии с приказом Министерства культуры, печати и информации Удмуртской Республики от 03 мая 2011 года № 354 государственное учреждение культуры «Музейно-выставочный комплекс стрелкового оружия имени М.Т. Калашникова» переименовано в бюджетное учреждение культуры Удмуртской Республики «Музейно-выставочный комплекс стрелкового оружия имени М.Т. Калашникова».

В соответствии с приказом Министерства культуры, печати и информации Удмуртской Республики от 31 июля 2012 года № 01-07/309 бюджетное учреждение культуры Удмуртской Республики «Музейно-выставочный комплекс стрелкового оружия имени М.Т. Калашникова» переименовано в бюджетное учреждение культуры и дополнительного образования Удмуртской Республики «Музейно-выставочный комплекс стрелкового оружия имени М.Т. Калашникова».

Полное наименование Учреждения:

на русском языке: бюджетное учреждение культуры и дополнительного образования Удмуртской Республики «Музейно-выставочный комплекс стрелкового оружия имени М.Т. Калашникова»;

на удмуртском языке: «М.Т. Калашников нимо ыбылйськон пычал тйрлыкъя музей-адзытон огъет» Удмурт Элькуньсь коньдэтэн возиськись лулчеберетья но ватсаса тодон-валан сётонья ужьюрт.

Сокращенное наименование Учреждения:

на русском языке: БУКиДО УР «Музейно-выставочный комплекс имени М.Т. Калашникова».

БУКиДО УР «Музейно-выставочный комплекс имени М.Т. Калашникова» является правопреемником бюджетного учреждения культуры «Музейно-выставочный комплекс стрелкового оружия имени М.Т. Калашникова».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем Учреждения является Удмуртская Республика.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Удмуртской Республики в соответствии с Указом Главы Удмуртской Республики от 26.11.2018 года N 208 «О совершенствовании государственного управления в сфере туризма и туристической деятельности в Удмуртской Республике» осуществляет Министерство культуры Удмуртской Республики, далее именуемое «Учредитель Учреждения».

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, а также настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штамп, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или в Министерстве финансов Удмуртской Республики в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

1.6. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с законодательством.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных собственником имущества Учреждения на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Заключение и оплата Учреждением договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, производятся в пределах утвержденной сметы доходов и расходов, составленной с применением экономически обоснованной стоимости работ (услуг). Собственник имущества не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) устав Учреждения, в том числе внесённые в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- 3) решение о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя Учреждения о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем Учреждения, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее - государственное задание);
- 10) лицензии на коллекционирование и экспонирование оружия и патронов, разрешения на хранение и использование оружия и патронов к нему;
- 11) лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложениями;
- 12) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем Учреждения, и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Учреждение обеспечивает формирование и представление для размещения на официальном сайте в сети "Интернет" (www.bus.gov.ru) информации об Учреждении в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.10. Местонахождение Учреждения: Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Бородина, 19.

Почтовый адрес: 426057 Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Бородина, 19.

1.11. Имущество Учреждения находится в собственности Удмуртской Республики.

1.12. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

1.13. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, государственными заданиями Учредителя Учреждения, назначением имущества, закреплённого за Учреждением.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством и настоящим Уставом, путём выполнения работ, оказания услуг в сферах культуры и дополнительного образования по предоставлению услуг дополнительного образования.

Государственные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения формирует и утверждает Учредитель Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

Учреждение осуществляет в соответствии с государственными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанных в пункте 2.4 настоящего Устава.

Учреждение финансируется за счет средств бюджета Удмуртской Республики в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения Учреждением государственного задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются сохранение и популяризация музейными средствами истории оружейного дела Удмуртской Республики, жизни и творчества Михаила Тимофеевича Калашникова, предоставление гражданам дополнительного образования.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

- 1) осуществление просветительской, научно-исследовательской и образовательной деятельности;
- 2) хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- 3) выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- 4) изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- 5) публикация музейных предметов и музейных коллекций.
- 6) эффективное использование и распоряжение имуществом

Удмуртской Республики

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в пределах государственного задания:

- 1) публичный показ музейных предметов, музейных коллекций;
- 2) создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок;

3) формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов и музейных коллекций.

2.5. Учреждение вправе сверх утверждённого Учредителем Учреждения государственного задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 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 Учредителем Учреждения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

1) деятельность зрелищно-развлекательная прочая, включая:
деятельность тиров;

деятельность организаторов мероприятий, не связанных со спортом или искусством, с собственными помещениями или без них;

2) образование дополнительное детей и взрослых в соответствии с Положением «О порядке предоставления платных образовательных услуг БУКиДО УР «Музейно-выставочный комплекс стрелкового оружия имени М.Т. Калашникова»;

4) образование профессиональное дополнительное;

5) деятельность информационных служб прочая, не включенная в другие группировки, включая:

деятельность по оказанию консультационных и информационных услуг;

деятельность по оказанию услуг по составлению обзоров новостей, услуг по подборке печатных изданий и подобной информации;

6) издание книг, учитывая все возможные формы издательской деятельности (печатная, электронная или звуковая, в информационно-коммуникационной сети Интернет, в виде мультимедийных продуктов, например справочников на CD-ROM и т.д.), кроме выпуска кинофильмов, включая:

издание книг в печатном и электронном виде (на компакт-дисках, электронных носителях, в аудиоформате или в информационно-коммуникационной сети Интернет);

издание книг, брошюр, рекламных буклетов и аналогичных изданий, включая издание словарей и энциклопедий;

издание звуковых книг;

издание энциклопедий и т.д. на CD-ROM и др.

обеспечение воспроизведения содержания (информационной продукции), в том числе приобретение авторских прав на него, среди

неограниченного круга лиц путем организации или участия в воспроизведении и распространении этого содержания в различных формах,;

7) виды издательской деятельности прочие, включая:

издание (включая интерактивное): каталогов, фотографий, эстампов и открыток, иллюстрированных, поздравительных почтовых карточек, форм и бланков, плакатов, художественных репродукций, рекламной продукции, прочей печатной продукции, интерактивных статистических отчетов и прочей подобной информации, изготовление и печатание визитных карточек и пригласительных билетов на семейные торжества

8) торговля розничная прочая в специализированных магазинах, включая:

торговля розничная сувенирами, изделиями народных художественных промыслов;

торговля розничная оружием и боеприпасами в специализированных магазинах;

9) торговля розничная товарами культурно-развлекательного назначения в специализированных магазинах, включая розничную торговлю в специализированных магазинах товарами культурно-развлекательного назначения, такими как книги, газеты, аудио- и видеозаписи, спортивное оборудование, игры и игрушки;

10) деятельность специализированная в области дизайна:

предоставление услуг графических дизайнеров;

предоставление услуг декораторов интерьера;

11) деятельность ресторанов и услуги по доставке продуктов питания, включая:

услуги по предоставлению питания потребителям;

деятельность кафе, ресторанов быстрого обслуживания, мест с предоставлением еды на вынос, вагончиков для продажи мороженого, передвижных вагончиков для продажи пищи, деятельность по приготовлению пищи в торговых палатках;

12) деятельность туроператоров, включая деятельность по организации туров (туры могут включать: перевозку, размещение, питание, посещение музеев, исторических или культурных учреждений, театральных, музыкальных или спортивных мероприятий);

13) аренда и лизинг офисных машин и оборудования, включая вычислительную технику, включая прокат и аренду офисных машин и оборудования без оператора: вычислительной техники и вспомогательной вычислительной техники, копировально-множительных машин, пишущих машин и машин для обработки текста, бухгалтерских машин и оборудования: кассовых аппаратов, электронных калькуляторов и т.п., офисной мебели;

14) аренда интеллектуальной собственности и подобной продукции, кроме авторских прав, включая:

аренду продукции интеллектуальной собственности (кроме произведений, охраняемых авторским правом, например, книг или программного обеспечения);

получение авторских гонораров или лицензионных сборов за использование: торговых марок или знаков обслуживания, фирменных знаков;

15) прокат и аренда прочих предметов личного пользования и хозяйственно-бытового назначения, включая прокат и сдачу в аренду всех видов прочих бытовых изделий и предметов личного пользования физическим лицам и промышленным предприятиям (кроме предметов для отдыха и спортивного инвентаря): текстильных изделий, одежды, обуви, изделий из керамики и стекла, кухонной и столовой посуды, электрической и домашней утвари, ювелирных изделий, музыкальных инструментов, декораций, книг, газет и журналов;

16) аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом, включая сдачу в аренду и эксплуатацию собственного или арендованного недвижимого имущества: нежилых зданий и помещений, включая выставочные залы и складские помещения.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

3. Содержание и организация образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием занятий и образовательными программами, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

3.2. Цели образовательного процесса:

1) развитие мотивации личности всестороннему удовлетворению потребности к познанию и творчеству;

2) воспитание личности в духе патриотизма и готовности к защите Родины, трудолюбия;

3) реализация дополнительных программ и услуг в интересах граждан, общества, государства.

3.3. Учреждение в соответствии с получаемой лицензией реализует образовательные программы дополнительного образования детей и взрослых; программы профессиональной подготовки.

3.4. Продолжительность и содержание обучения по образовательным программам устанавливаются Учреждением самостоятельно на основе типовых, адаптированных, экспериментальных и авторских программ, прошедших положительное экспертное заключение, а также в соответствии с потребностями обучающегося на основании заключенного с ним договора.

3.5. Виды образовательных программ Учреждения:

1) программы дополнительного образования реализуются по следующим направлениям:

спортивно-техническое;

военно-патриотическое.

2) образовательные программы профессиональной подготовки.

3.6. Учреждение проводит прием граждан для получения дополнительного образования за счет средств бюджета Удмуртской Республики, в соответствии с заданиями (контрольными цифрами), устанавливаемыми ежегодно Учредителем, а также по договорам с юридическими и (или) физическими лицами с полным возмещением затрат на обучение.

3.7. Обучение в пределах бюджетного финансирования осуществляется на бесплатной основе.

3.8. Отношения между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) по оказанию платных образовательных услуг определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с действующим законодательством

3.9. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.10. Прием граждан на обучение в Учреждение производится на основании их личных заявлений с предъявлением необходимых документов, указанных в локальных документах Учреждения. Дети принимаются с согласия родителей (законных представителей).

3.11. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения по следующим основаниям:

- 1) собственная инициатива обучающегося (с согласия законных представителей);
- 2) невозможность продолжать обучение;
- 3) смена места жительства;
- 4) завершение обучения;
- 5) неоднократные грубые нарушения Устава Учреждения и правил поведения.

3.12. Освоение образовательных программ в Учреждении проводится в очной, но может проводиться в очно-заочной (вечерней) форме.

3.13. Учебный процесс в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Учебная нагрузка обучающихся в Учреждении не должна превышать 36 академических часов в неделю.

3.14. Численность обучающихся в учебной группе Учреждения не должна превышать 30 человек.

3.15. Оценка уровня знаний обучающихся проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется специально создаваемыми комиссиями.

3.16. Выпускникам, освоившим образовательную программу в полном объеме и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о

соответствующем образовании и (или) квалификации. Форма указанных документов определяется Учреждением самостоятельно.

3.17. Учреждение самостоятельно принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе локальные нормативные акты, регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, распоряжения, положения правила, инструкции, другие виды локальных актов, утверждаемые в порядке, установленном в Учреждении.

Проекты локальных актов Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения разрабатываются должностными лицами Учреждения в соответствии с полномочиями, определенными трудовыми договорами и должностными инструкциями, принимаются коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом, и утверждаются директором Учреждения.

Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета Учреждения.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

Директор Учреждения, в соответствии с законодательством, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Совет Учреждения.

Совет Учреждения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если мотивированное мнение Совета Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор может согласиться с ним, либо в течение трех дней после получения мотивированного мнения

провести дополнительные консультации с представителями Совета Учреждения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор имеет право принять (утвердить) локальный нормативный акт, который может быть обжалован Советом Учреждения в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается директором Учреждения в порядке, установленном законодательством.

Лица, принимаемые на работу в Учреждение, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

4. Фонды хранения

4.1. Музейные, архивные и библиотечные фонды являются собственностью Удмуртской Республики, входят в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и закреплены за Учреждением на праве оперативного управления.

Музейные фонды включаются в перечень особо ценного движимого имущества Учреждения, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение хранит, использует музейные, архивные и библиотечные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

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

Библиотечные фонды отражаются на балансе в суммарном выражении и учитываются в специальной документации.

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

4.4. Учреждение обязано обеспечить:

1) физическую сохранность и безопасность музейных предметов и музейных коллекций;

2) ведение и сохранность учетной документации, связанной с этими музейными предметами и музейными коллекциями;

3) использование музейных предметов и музейных коллекций в научных, культурных, образовательных, творческо-производственных целях.

5. Имущество Учреждения

5.1. Имущество Учреждения находится в собственности Удмуртской Республики и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Плоды, продукция, доходы от использования имущества Учреждения, доходы от продажи имущества Учреждения (за исключением недвижимого имущества), а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения.

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

5.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем Учреждения по согласованию с Министерством имущественных отношений Удмуртской Республики (далее – Министерство).

5.3. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения.

5.4. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закреплённое в установленном порядке за Учреждением Министерством;
- 2) средства бюджета Удмуртской Республики;
- 3) доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- 4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 5) иные источники, не запрещённые законодательством.

5.6. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

5.7. Учреждение ведёт налоговый учёт, бухгалтерский учёт и статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.8. При осуществлении права оперативного управления в отношении закреплённого за ним имущества Удмуртской Республики Учреждение

обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

5.9. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения может быть изъято как полностью, так и частично в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества Учреждения принимается Министерством, а в случае изъятия движимого имущества, первоначальная балансовая стоимость которого не превышает триста тысяч рублей за единицу имущества, и о дальнейшем использовании указанного имущества в пределах отрасли (сферы управления) – Учредителем Учреждения.

5.10. Согласование сделок Учреждения в отношении принадлежащих Учреждению акций (долей в уставных капиталах) хозяйственных обществ, стоимость которых, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, а также сделок Учреждения по продаже недвижимого имущества осуществляется Правительством Удмуртской Республики.

Согласование сделок (действий) Учреждения по распоряжению особо ценным движимым имуществом Учреждения и недвижимым имуществом Учреждения, приобретению за счет средств бюджета Удмуртской Республики особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества осуществляется Учредителем Учреждения с учетом следующего:

согласование сделок (действий) Учреждения в отношении недвижимого имущества, за исключением сделок, указанных в абзаце первом настоящего пункта, и особо ценного движимого имущества Учреждения, первоначальная балансовая стоимость которого превышает триста тысяч рублей за единицу имущества, осуществляется Учредителем Учреждения при наличии согласования с Министерством о возможности совершения сделки (действия);

согласование списания непригодного для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен, а также выбывшего из владения, пользования, распоряжения Учреждения вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его местонахождения, недвижимого имущества Учреждения и особо ценного движимого имущества Учреждения, первоначальная балансовая стоимость которого превышает триста тысяч рублей за единицу имущества, осуществляется Учредителем Учреждения при наличии согласования с Министерством о возможности списания имущества.

5.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Учреждения и Министерство.

6. Права и обязанности Учреждения

6.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством:

1) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем Учреждения;

2) утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;

3) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения по согласованию с Учредителем Учреждения;

4) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

5) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Учреждения, установленных настоящим Уставом;

6.1.) в порядке, установленном законодательством, предоставлять гражданам закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления жилые помещения жилищного фонда Удмуртской Республики, в том числе жилые помещения, включенные в специализированный жилищный фонд;

б) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом;

7) принимать добровольные пожертвования от физических и юридических лиц;

8) предоставлять услуги в электронном виде.

9) с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

10) осуществлять сотрудничество с правоохранительными органами по предупреждению коррупции в соответствии с законодательством.

6.2. Учреждение обязано:

1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

1.1) разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с законодательством, обеспечивать предотвращение и урегулирование конфликта интересов, принимать необходимые меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов;

2) при осуществлении деятельности руководствоваться государственным заданием, утверждённым Учредителем Учреждения;

3) осуществлять выполнение государственного задания в пределах субсидий, предусмотренных Учредителю Учреждения в бюджете Удмуртской Республики на финансовое обеспечение выполнения Учреждением государственного задания;

4) обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;

5) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

6) обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

7) осуществлять бухгалтерский учёт своей деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством, представлять Учредителю Учреждения отчеты об использовании субсидий из бюджета Удмуртской Республики;

8) ежегодно в установленном порядке представлять в Министерство сведения о закреплённом за ним имуществе;

9) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

10) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением её мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

11) обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

11.1) обеспечивать проведение капитального ремонта объектов недвижимого имущества, закреплённых за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах средств бюджета Удмуртской Республики, предоставленных Учреждению на соответствующие цели;

12) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учёта работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учёте, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

13) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать

мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

14) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

14.1) разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

15) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

7. Полномочия Учредителя Учреждения

7.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

1) по согласованию с Министерством утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;

3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

4) по согласованию с Министерством заключает и изменяет срочный трудовой договор с руководителем Учреждения, по согласованию с Министерством расторгает срочный трудовой договор с руководителем Учреждения;

5) в порядке, установленном законодательством, формирует и утверждает государственное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;

6) осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

7) вносит в Министерство предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности Удмуртской Республики;

8) по согласованию с Министерством определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества Учреждения;

9) согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

10) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

11) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;

12) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

13) вносит в Министерство предложения, а в случаях, предусмотренных законодательством Удмуртской Республики, принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением;

14) даёт Учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом Учреждения и особо ценным движимым имуществом Учреждения, на приобретение за счет средств бюджета Удмуртской Республики недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества с учетом положений, предусмотренных пунктом 5.10 настоящего Устава;

14.1) даёт Учреждению согласие на списание недвижимого имущества Учреждения и особо ценного движимого имущества Учреждения, непригодного для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен, а также выбывшего из владения, пользования, распоряжения Учреждения вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его местонахождения, с учетом положений, предусмотренных абзацем четвертым пункта 5.10 настоящего Устава;

15) даёт согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

16) даёт согласие на передачу Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

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

18) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

19) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

20) в порядке, установленном Правительством Удмуртской Республики, разрабатывает и вносит на рассмотрение Правительства

Удмуртской Республики предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения; по поручению Правительства Удмуртской Республики осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

21) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

8. Полномочия Министерства

8.1. Министерство от имени Удмуртской Республики осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

1) согласовывает устав Учреждения и вносимые в него изменения;

2) согласовывает заключение, изменение, расторжение срочного трудового договора с руководителем Учреждения;

3) закрепляет в соответствии с законодательством за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности Удмуртской Республики;

4) по предложениям Учреждения, Учредителя Учреждения или по собственной инициативе принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества Учреждения и о дальнейшем использовании изъятых имущества, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 5.9 настоящего Устава;

5) осуществляет совместно с Учредителем Учреждения контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов собственности Удмуртской Республики, закрепленных за Учреждением;

6) согласовывает решения Учредителя Учреждения об определении видов и перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

7) согласовывает сделки (действия) Учреждения по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения и особо ценным движимым имуществом Учреждения, приобретению за счет средств бюджета Удмуртской Республики недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, предусмотренных абзацем третьим пункта 5.10 настоящего Устава;

7.1) согласовывает действия Учреждения по списанию имущества Учреждения в случаях, предусмотренных абзацем четвертым пункта 5.10 настоящего Устава;

8) в порядке, установленном Правительством Удмуртской Республики, разрабатывает и вносит на рассмотрение Правительства Удмуртской Республики предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения; по поручению Правительства Удмуртской Республики осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

9) в порядке, установленном Правительством Удмуртской Республики, разрабатывает и вносит на рассмотрение Правительства Удмуртской

Республики предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения; по поручению Правительства Удмуртской Республики осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

10) истребует сведения об имуществе Учреждения для учёта и ведения Реестра государственного имущества Удмуртской Республики, а также бухгалтерскую отчётность Учреждения;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

9. Органы управления Учреждения

9.1. Учреждение возглавляет директор (далее – руководитель), который назначается и освобождается от должности Учредителем Учреждения.

Руководитель действует на основании срочного трудового договора, заключённого с ним Учредителем Учреждения по согласованию с Министерством. Трудовой договор заключается на срок не более пяти лет. При заключении трудового договора с лицом, ранее не исполнявшим обязанности руководителя государственного учреждения Удмуртской Республики, срок трудового договора не может превышать одного года.

9.2. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами, совершает сделки от его имени, выдает доверенности, составляет штатное расписание Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, в пределах своей компетенции издаёт приказы и другие акты, осуществляет права и несёт обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

9.3. Руководитель Учреждения несёт ответственность перед Правительством Удмуртской Республики, Учредителем и Министерством в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и срочным трудовым договором.

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

9.4. Руководитель Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители руководителя Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми руководителем Учреждения.

9.5. В Учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель Учреждения, Министерство финансов Удмуртской Республики и другие органы в пределах предоставленных им полномочий.

9.7. В Учреждении создаются и действуют следующие коллегиальные органы управления:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Научно-методический совет;
- Совет Учреждения.

9.8. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

1) обсуждение и рекомендация к утверждению проекта Коллективного договора;

2) принятие решения о создании исполнительного органа Общего собрания трудового коллектива – Совета трудового коллектива, определение его количественного и персонального состава, полномочий по согласованию с директором Учреждения, заслушивание отчетов о проделанной Советом трудового коллектива работе;

3) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников,

4) внесение предложений по вопросам совершенствования функционирования Учреждения.

Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

Председатель Общего собрания трудового коллектива:

1) организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;

2) информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;

3) организует подготовку и проведение Общего собрания трудового коллектива (совместно с администрацией Учреждения);

4) определяет повестку дня (совместно с администрацией Учреждения);

5) контролирует выполнение решений Общего собрания трудового коллектива.

Секретарь Общего собрания трудового коллектива:

1) перед началом заседания фиксирует явку присутствующих;

2) ведет протокол заседания.

Протокол подписывается председателем и секретарем по окончании заседания Общего собрания трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в календарный год.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 60% членов трудового коллектива.

Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При равенстве голосов при голосовании принятым считается решение, за которое голосовал директор Учреждения.

9.9. Научно-методический совет – коллегиальный орган управления Учреждения, который определяет направления работы в области научно-исследовательской, научно-фондовой, научно-экспозиционной, научно-просветительской и образовательной деятельности.

Научно-методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления и действует бессрочно.

Персональный состав Научно-методического совета утверждается Приказом директора 1 раз в три года и не может быть менее 5 человек.

В работе Научно-методического совета с правом совещательного голоса могут принимать участие все работники Учреждения, осуществляющие научную, методическую и образовательную деятельности и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Научно-методического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители общественных организаций и объединений, работники других образовательных организаций, представители Учредителя и вышестоящих организаций, органов управления образованием, средств массовой информации, общественности. Приглашенные участвуют в работе Научно-методического совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

К компетенции Научно-методического совета относится:

1) рассмотрение и рекомендации к внедрению в практику результатов отдельных этапов научно-исследовательской работы: планов и программ работы по теме исследований, докладов на научно-практические конференции, исторических и научных справок, обзоров фондовых коллекций, научных каталогов и коллекций;

2) рассмотрение и рекомендации к практическому внедрению разработок в области экспозиционной работы: перспективных программ выставочной деятельности, документации по стационарным, временным и передвижным выставкам (концепции, обоснования, научные, художественные и технические проекты, тематические структуры, тематико-экспозиционные планы, работы методического характера по экспозиционной работе, эскизы дизайн проектов и пр.);

3) рассмотрение и рекомендации к практическому внедрению разработок в области научно-фондовой работы: программ комплектования, методических рекомендаций в области учета, хранения, практического применения и использования фондовых коллекций, планов реставрационных работ и пр.;

4) рассмотрение и рекомендации к внедрению в практику разработок в области научно-просветительской работы: программ массовых мероприятий, методических разработок просветительских мероприятий по новой проблематике, разработок новых лекций и экскурсий, детских занятий, специальных программ;

5) рассмотрение и рекомендации к внедрению в практику разработок в области образовательной деятельности: образовательных программ, учебных планов, рабочих программ, методических разработок занятий, планов лекций, сценарных планов мероприятий воспитательного характера для участников образовательных программ, программ работы с родителями обучающихся;

6) прослушивание и прием экскурсий, лекций, выступлений;

7) рассмотрение и рекомендации к печати буклетов, каталогов, разработок и другой печатной продукции, подготовленной сотрудниками Учреждения;

8) рассмотрение и рекомендации к печати статей, монографий, издаваемых сотрудниками Учреждения, в том числе в СМИ;

9) рассмотрение общих вопросов, связанных с перспективной и текущей работой Учреждения: программ и планов работы по разным направлениям, программ семинаров, конференций;

10) рассмотрение и утверждение локальных актов Учреждения, определяющих организационно-методические основы научной, фондовой, экспозиционной, просветительской и образовательной деятельности Учреждения;

11) рассмотрение и рекомендации к внедрению гражданско-патриотических программ для детей и взрослых.

Председателем Научно-методического совета является заместитель директора по науке.

Научно-методический совет осуществляет свою работу по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Собрания Научно-методического совета проводятся не реже 1 раза в квартал в соответствии с годовым планом, а также возникающими в процессе работы задачами. Место и время проведения очередного Научно-методического совета, повестку определяет и доводит до коллектива в доступной форме Председатель Научно-методического совета.

Перед началом заседания Председатель фиксирует явку членов Научно-методического совета. На заседании Председателем ведется протокол.

Научно-методический совет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее $\frac{1}{2}$ членов, включая директора Учреждения.

Решения Научно-методического совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал директор Учреждения. Решения Научно-методического совета могут оформляться приказами директора Учреждения, после чего они становятся обязательными для исполнения всеми сотрудниками Учреждения.

9.10. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении на добровольной основе создается Совет Учреждения.

Совет Учреждения избирается сроком на 3 года, состоит из представителей обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, работников Учреждения, представители общественных организаций и объединений, работники других образовательных организаций, представители Учредителя и вышестоящих организаций, органов управления образованием, средств массовой информации, общественности. Количественный состав не может быть менее 7 человек.

Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета Учреждения, проводит его заседания и секретаря, который ведет протокол заседания. Председателем Совета Учреждения не может быть директор, обучающийся.

Заседания Совета Учреждения созываются его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах. Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если на заседаниях присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании, оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем и хранящимся в делах Учреждения.

К компетенции Совета Учреждения относятся:

- 1) согласование локальных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;
- 2) рассмотрение представлений директора Учреждения о выдвижении участников образовательного процесса на конкурсы, гранты;
- 3) согласование вопросов по организации платных дополнительных образовательных услуг.

9.11. В Учреждении в порядке, установленном законодательством, может быть создана Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Количественный состав, полномочия, регламент деятельности определяется Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

10. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Правительством Удмуртской Республики.

10.2. Реорганизация Учреждения производится в соответствии с

гражданским законодательством Российской Федерации.

Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Правительства Удмуртской Республики на основании предложения Учредителя Учреждения и (или) Министерства в порядке, предусмотренном законодательством.

В случаях, установленных законодательством, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

Изменение целей деятельности Учреждения в результате реорганизации не допускается.

10.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, по решению Правительства Удмуртской Республики на основании предложения Учредителя Учреждения и (или) Министерства.

Учреждение может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации Учреждения его архивы передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается исполнительным органом государственной власти Удмуртской Республики, ответственным за осуществление ликвидационных процедур.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения в исполнительный орган государственной власти Удмуртской Республики, ответственный за осуществление ликвидационных процедур.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, на основании обращения ликвидационной комиссии включается Министерством в состав имущества казны Удмуртской Республики.

При ликвидации Учреждения музейные предметы и музейные коллекции, закрепленные за этим Учреждением, закрепляются в соответствии с Федеральным законом от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» за иными государственными музеями (музеем). Соответствующее решение принимается федеральным органом исполнительной власти, на который возложено государственное регулирование в области культуры.

Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

11. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

11.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя Учреждения, согласованному с Министерством.

11.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

Прошито,
пронумеровано,
скреплено
печатью
на 25 листах

Индивидуальная инспекция ФНС России №11 по Удмуртской Республике
Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
«03» апреля 2019
ОГРН 1041800156062
ГРН 2191838169338
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
<i>Ирина Карамышева</i> Генеральный директор А.Е.

