



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 октября 2024 г.

№ 468

О смене учредителя, переименовании муниципального бюджетного учреждения «Музей миниатюрной книги имени В.А. Разумова» и утверждении Устава

В целях приведения учредительных документов муниципального бюджетного учреждения «Музей миниатюрной книги имени В.А. Разумова» в соответствие с законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 19 января 2024 года № I/17-7 «Об осуществлении полномочий учредителя муниципальных предприятий и учреждений, расположенных на территории городского округа Горловка Донецкой Народной Республики и необходимых для обеспечения жизнедеятельности населения, осуществления полномочий или осуществления деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики», решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 30 мая 2024 года № I/29-3 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Горловка Донецкой Народной Республики, принятым решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 года № I/6-1 (с изменениями от 03 апреля 2024 года № I/25-1), Положением об администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2023 года № I/8-3, администрация городского округа Горловка Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить смену учредителя муниципального бюджетного учреждения «Музей миниатюрной книги имени В.А. Разумова» с администрации города Горловка на муниципальное образование городской округ Горловка Донецкой Народной Республики в лице администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики. Установить, что функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения «Музей миниатюрной книги имени В.А. Разумова» осуществляет администрация городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

2. Переименовать муниципальное бюджетное учреждение «Музей миниатюрной книги имени В.А. Разумова» на Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Горловка «Музей миниатюрной книги имени В.А. Разумова».

3. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения городского округа Горловка «Музей миниатюрной книги имени В.А. Разумова».

4. Наделить врио директора муниципального бюджетного учреждения городского округа Горловка «Музей миниатюрной книги имени В.А. Разумова» Грек Анастасию Игоревну правом на совершение юридических действий, связанных с внесением изменений в учредительные документы и Государственной регистрацией Устава муниципального бюджетного учреждения городского округа Горловка «Музей миниатюрной книги имени В.А. Разумова».

5. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики – gisnra-dnr.ru.

6. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики – <https://gorlovka-r897.gosweb.gosuslugi.ru>.

7. Настоящее Постановление вступает в силу с даты его подписания.

Глава муниципального образования
городского округа Горловка
Донецкой Народной Республики



И.С. Приходько

СОГЛАСОВАН
начальник Отдела культуры
администрации городского
округа Горловка Донецкой
Народной Республики
Кол Н.А. Короткова



УТВЕРЖДЕН
Постановлением
администрации городского
округа Горловка Донецкой
Народной Республики
от 09 октября 2024 г. № 461

**Устав
муниципального бюджетного учреждения
городского округа Горловка
«Музей миниатюрной книги имени В.А. Разумова»**

г. Горловка
2024 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Горловка «Музей миниатюрной книги имени В.А. Разумова» (далее – Учреждение) действует на основании настоящего Устава и действующего законодательства Российской Федерации. Музей создан для хранения, изучения и публичного представления музейных коллекций, включенных в состав Государственного музейного фонда Российской Федерации. Музей относится по своему профилю к литературному.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Горловка «Музей миниатюрной книги имени В.А. Разумова».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МБУ г.о. Горловка «ММК им. В.А. Разумова».

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: Муниципальные бюджетные учреждения. Тип Учреждения – бюджетное. Вид Учреждения – учреждение культуры.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (далее – Администрация).

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с соответствующими правами и обязанностями, которые приобретает со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, печать и штамп со своим наименованием, иные печати и штампы, бланки, счета в территориальных органах Федерального казначейства, а также другие атрибуты юридического лица в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, и не преследует извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.9. Учреждение имеет право в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации заключать от своего имени договоры, соглашения, приобретать имущественные и неимущественные права, выступать истцом и ответчиком в судебных органах, а также

реализовывать иные права, согласно порядку, предусмотренному действующим законодательством.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.12. Учреждение не имеет представительств и филиалов.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, Гражданским кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Донецкой Народной Республики, настоящим Уставом и иными нормативными правовыми актами.

1.14. Место нахождения юридического лица: Донецкая Народная Республика, городской округ Горловка, город Горловка.

1.15. Адрес юридического лица: 284626, Донецкая Народная Республика, городской округ Горловка, проспект Победы, дом 57.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг, выполнение работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами городского округа Горловка в сфере культурно-досуговой деятельности.

2.3. Основными принципами деятельности Учреждения являются:

1) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми Учреждением;

2) гуманистический характер деятельности Учреждения, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;

3) содействие в сохранении единого культурного пространства в Российской Федерации.

2.4. Основными целями деятельности Учреждения являются:

1) приобщение граждан к достижениям республиканского, государственного и мирового историко-культурного наследия;

2) хранение, сбор и учёт предметов музейной коллекции;

3) изучение и публичное представление музейных предметов и музейной коллекции;

4) осуществление научно-исследовательской, научно-фондовой, научно-экспозиционной, научно-просветительской (образовательной), научно-популяризаторской, научно-методической деятельности;

5) публикация музейных предметов и музейной коллекции;

6) внедрение компьютеризации и интернет-технологий в организацию музейного дела;

7) формирование государственной части Государственного музейного фонда.

2.5. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) учёт, хранение музейных предметов, находящихся в его музейных, архивных и библиотечных фондах;

2) комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов путём приобретения в установленном порядке, получения добровольных взносов и пожертвований от юридических и физических лиц, получения в дар;

3) изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных, содержащей сведения о музейных предметах коллекции;

4) проведение консервации, реставрации музейных предметов и музейной коллекции;

5) проведение научных исследований музейной коллекции, архива основателя музея В.А. Разумова, исторических этапов возникновения и развития книжной продукции в миниатюрном формате, книгоиздательств, частных коллекций, клубов коллекционеров миниатюристов, а также литературных произведений миниатюрного формата на базе коллекции Учреждения;

6) создание экспозиций, стационарных и передвижных (выездных) выставок, разработка обзорных, интерактивно-тематических, тематических экскурсий, тематико-экспозиционных планов;

7) расширение выставочной деятельности, обмен выставками;

8) обеспечение экскурсионным, туристическим, лекционным, консультативным и комплексным обслуживанием посетителей Учреждения;

9) изучение, освоение и внедрение в музейную деятельность передового опыта работы республиканских, российских и зарубежных музеев;

10) осуществление в установленном порядке рекламно-информационной, издательской и полиграфической деятельности;

11) подготовка к изданию (издание) научных каталогов, сборников статей, буклетов, проспектов и других результатов научно-исследовательской работы Учреждения;

12) проведение консультаций по вопросам развития и становления музейной коллекции, миниатюрных книг;

13) учёт и хранение библиотечных фондов, которые комплектуются специальной литературной периодикой, в соответствии с существующими правилами и методикой библиотечного дела;

14) формирование научного архива, в который входят основные группы материалов о научной и методической работе Учреждения;

- 15) коллекционирование, экспонирование, изучение предметов, содержащих драгметаллы и камни в музейных фондах;
- 16) внедрение инновационных компьютерных технологий в экспонирование и обслуживание посетителей;
- 17) участие в грантовых программах, проектах, республиканских, международных конкурсах для привлечения внебюджетного финансирования в развитие музейной деятельности;
- 18) проведение совместной образовательной, воспитательной работы с научными, культурными и образовательными учреждениями, творческими организациями городского округа Горловка, литературными объединениями;
- 19) показ слайд-фильмов и кинопрограмм;
- 20) повышение квалификации специалистов Учреждения, организация стажировок, совместных проектов со специалистами других музеев Донецкой Народной Республики, Российской Федерации и зарубежья.

2.6. Деятельность Учреждения строится на основании муниципального задания на оказание услуг (работ), утвержденного в установленном порядке. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответственном изменении объемов оказываемых услуг (работ), установленных муниципальным заданием.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере культуры и искусства для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которого оно создано:

- 1) обслуживание экскурсионных групп и отдельных посетителей в помещении Учреждения, во время осмотра экспозиций, выставок;
- 2) организация научных конференций, симпозиумов, лекций, чтений, культурно-просветительских, популяризаторских мероприятий разной

направленности в установленном порядке (мероприятия, презентации, творческие встречи, тематические вечера, мастер-классы, фестивали и конкурсы, кружки детского творчества и другое);

3) изготовление и реализация (продажа) в неспециализированных киосках, лотках сувениров: фотографий, открыток, календарей, значков, печатной продукции по профилю музея и иной сувенирной, рекламной продукции;

4) проведение фото-съёмок, видео-съёмок отдельных экспонатов, экспозиций, экскурсий, мероприятий;

5) иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

2.9. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, остаются в распоряжении Учреждения и используются на обеспечение его функционирования в соответствии с уставными целями и задачами, развитие материально-технической базы, другие аналогичные расходы в рамках текущей деятельности.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой уменьшения его финансирования из бюджета муниципального образования городского округа Горловка.

2.10. Стоимость платных услуг устанавливается Учреждением самостоятельно согласно статье 52 Закона Российской Федерации от 09 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».

2.11. Предоставление льгот по оказанию платных услуг отдельным категориям граждан осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.12. Учреждение не вправе оказывать платные услуги взамен муниципальных услуг или в ущерб основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом.

2.13. В случаях, предусмотренных законом, Учреждение может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии).

2.14. Право Учреждения осуществлять деятельность, для занятия которой в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) на указанный в нем срок и

прекращается по истечении его действия, если иное не установлено законодательством.

2.15. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования городского округа Горловка, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
средства бюджета муниципального образования городского округа Горловка, предоставляемые Учреждению в виде субсидий;

доходы от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

гранты в форме субсидий, а также гранты, предоставленные на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;

добровольные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
доходы, поступающие от сдачи в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

иные поступления, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.3. Имущество Учреждения составляет:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

имущество, приобретенное за счет бюджетных поступлений в виде субсидий, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности;

имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации.

3.4. Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Недвижимое имущество подлежит регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. 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.

3.7. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

3.8. Право оперативного управления в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение не вправе без согласования с Учредителем распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств соответствующего бюджета Донецкой Народной Республики, выделенных ему на приобретение такого имущества.

3.10. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано эффективно использовать закрепленное имущество; обеспечивать сохранность, надлежащий учет и использование имущества строго по целевому назначению; не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества, кроме ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации; осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества; начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества.

3.11. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа Горловка.

3.12. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в случае и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.13. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14. Учреждение осуществляет внутренний финансовый контроль за использованием средств в порядке, определенном действующим законодательством.

3.15. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.16. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

3.18. Финансирование Учреждения осуществляется из бюджета муниципального образования городского округа Горловка.

Внебюджетные источники получения средств: от приносящей доход деятельности (платные услуги), гранты, спонсорские поступления, благотворительные взносы и другие источники, не противоречащие действующему законодательству.

3.19. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.20. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным органом местного самоуправления, введении которого находится, планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.21. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы учреждения, получаемые как из бюджета так и от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

4. Организация деятельности и управление Учреждением

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

4.2. Контроль за выполнением уставных задач Учреждения осуществляет Администрация в лице Отдела культуры администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (далее – Отдел

культуры) в пределах полномочий, определенных Положением об Отделе культуры, настоящим Уставом и в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Отдел культуры, в соответствии с возложенными полномочиями:

- 1) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением;
- 2) согласовывает устав Учреждения, изменения (включая новую редакцию) в устав Учреждения;
- 3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения, вносит в него изменения;
- 4) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- 5) осуществляет мониторинг уставной и финансово-хозяйственной деятельности и принимает меры по улучшению его работы;
- 6) утверждает (или согласовывает) в установленном порядке планы работы, развития и иные отчетные документы Учреждения, осуществляет контроль их исполнения;
- 7) привлекает Учреждение для подготовки городских мероприятий и к участию в них;
- 8) дает обязательные для исполнения поручения, задания, относящиеся к сфере деятельности Учреждения;
- 9) осуществление других полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор (далее — руководитель), который назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Отдела культуры в установленном действующим законодательством порядке.

Отношения по регулированию труда руководителя Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с Учредителем и руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Правительством Российской Федерации, между Отделом культуры и руководителем Учреждения после назначения последнего на должность.

4.5. В период краткосрочного отсутствия руководителя Учреждения его обязанности, согласно приказу руководителя Учреждения, возлагаются на одного из его заместителей либо иное лицо, назначаемое приказом руководителя Учреждения.

4.6. Заместитель директора назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Учреждения.

4.7. Компетенция заместителя руководителя (иного лица) Учреждения устанавливается руководителем Учреждения. Заместители руководителя действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Учреждения.

4.8. Руководитель Учреждения:

- 1) на основе единоначалия и в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, осуществляет общее руководство Учреждением;
- 2) планирует, организует и контролирует деятельность Учреждения, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- 3) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- 4) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- 5) осуществляет права и обязанности работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе: прием на работу и увольнение, заключение трудовых договоров, утверждение должностных инструкций, распределение должностных обязанностей и иные права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством;
- 6) заключает от имени Учреждения договоры (контракты) и соглашения о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, а также иные виды договоров с физическими и юридическими лицами для нужд Учреждения, выдает доверенности для представления интересов по вопросам, связанным с деятельностью Учреждения;

- 7) в установленном порядке открывает и закрывает лицевые счета в Федеральном казначействе;
- 8) в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы, организует и контролирует их исполнение. Дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- 9) утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Отделом культуры, самостоятельно определяет структуру Учреждения, численный, квалификационный и штатный составы, условия оплаты труда работников в соответствии с законодательством;
- 10) устанавливает и изменяет размеры выплат компенсационного (доплаты и надбавки) и стимулирующего (доплаты и надбавки, премии и иные поощрительные выплаты) характера в соответствии с трудовым законодательством и в пределах имеющихся средств на оплату труда;
- 11) применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения и привлекает их к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 12) в пределах своих полномочий распоряжается в установленном порядке средствами и имуществом Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и решениями собственника;
- 13) организывает проведение инвентаризации имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также полученного по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
- 14) обеспечивает содержание в надлежащем состоянии находящегося в оперативном управлении Учреждения движимого и недвижимого имущества, его использование по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Учреждения;
- 15) обеспечивает использование по целевому назначению выделенных Учреждению бюджетных средств;
- 16) формирует комиссии, рабочие группы Учреждения, утверждает положения, определяющие их функции и состав;
- 17) обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности и представление его на утверждение органу местного самоуправления, введении которого находится, в порядке, определенном законодательством;

18) утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и предоставляет его Учредителю на согласование;

19) ведет бухгалтерский учет, либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению;

20) обеспечивает учет и сохранность документов постоянного срока хранения и по личному составу;

21) осуществляет контроль всех направлений деятельности Учреждения и соблюдение положений законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации;

22) обеспечивает соблюдение работниками Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности на основании действующего законодательства и коллективного договора;

23) в установленном порядке проводит коллективные переговоры и заключает коллективный договор;

24) организует работу по укомплектованию, хранению, учету и использованию документов, которые создаются в процессе выполнения возложенных задач;

25) осуществляет иные функции и полномочия, определенные законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, и настоящим Уставом.

4.9. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за деятельность Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключаемым с ним трудовым договором.

Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за целевое использование денежных средств, сохранность, эффективность и целевое использование имущества Учреждения.

Руководитель Учреждения и иные должностные лица Учреждения за ненадлежащее исполнение обязанностей, нарушение законодательства Российской Федерации и искажение предусмотренной законодательством Российской Федерации отчетности несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Руководитель Учреждения несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

4.10. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в случае и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. Учреждение осуществляет внутренний финансовый контроль за использованием средств в порядке, определенном действующим законодательством.

4.13. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

5.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами городского округа Горловка и настоящим Уставом.

5.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным или разделительным балансом.

5.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

5.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

5.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

5.6. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение — прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

5.8. При реорганизации, ликвидации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.10. При реорганизации Учреждения документы постоянного хранения, по личному составу, бухгалтерского учета, текущего делопроизводства передаются правопреемнику, при ликвидации – в архивное учреждение в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6. Заключительные положения

6.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Если какие-то из положений Устава недействительны (в том числе по причине противоречия действующему законодательству), Устав действует в остальной (действительной) части, а недействительное положение подлежит замене другим, допустимым в правовом отношении, с государственной регистрацией соответствующих изменений в Устав в установленном порядке.