

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1061426000701 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 28.04.2022 за ГРН 2221400086224



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022



Утверждаю:

глава МО «Баянгантайский наслег»

Голикова Л.Д.

«13» апреля 2022г

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения

«Краеведческий музей имени Героя Советского Союза Ф.М. Охлопкова»

Томпонского района Республики Саха (Якутия)

с. Крест-Хальджай

2022г

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Краеведческий музей им. Героя Советского Союза Ф.М.Охлопкова» с. Крест-Хальджай Томпонского района Республики Саха (Якутия) (в дальнейшем именуемое — Учреждение), является некоммерческой организацией — казенным учреждением, созданным на основании распоряжения главы муниципального образования «Баягантайский наслег» Томпонского района Республики Саха (Якутия) от 10 ноября 2011 г. №113.

1.2. Регистрация настоящей редакции Устава Учреждения производится во исполнения распоряжения главы муниципального образования «Баягантайский наслег» от 10 ноября 2011 г. № 113, а также приведением учредительных документов в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

1.4. Полное официальное название Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Краеведческий музей имени Героя Советского Союза Ф.М. Охлопкова» Томпонского района Республики Саха (Якутия).

Сокращенное наименование: МКУ «Краеведческий музей им. Героя Ф.М. Охлопкова».

1.5. Местонахождение и юридический адрес Учреждения: 678724, Республика Саха (Якутия), Томпонский район, село Крест-Хальджай, пер. Школьный, 3

1.6. Учредителем Учреждения является наследная администрация муниципального образования «Баягантайский наслег» Томпонского района Республики Саха (Якутия) (далее — Учредитель).

1.7. Учреждение действует в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Гражданским и Бюджетным кодексами Российской Федерации, другими законами и правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), решениями органов местного самоуправления, распоряжениями Учредителя и настоящим Уставом.

2. Правовой статус Учреждения

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

2.2. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц

информацию и материалы, необходимые для исполнения Учреждением поставленных перед ним целей.

2.3. Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета в финансовом органе Томпонского района, печать со своим наименованием, штампы, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке. Если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации, Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

2.4. Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Учреждение заключает от имени казенного учреждения в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

2.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Баягантайский наслег», а также настоящим Уставом.

2.6. Устав Учреждения утверждается решением наследного Совета муниципального образования «Баягантайский наслег» Томпонского района Республики Саха (Якутия).

2.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

2.8. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, доходы от которой поступают в местный бюджет.

2.9. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

2.9.1. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства;
- осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные

законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей, искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), а также нормативными правовыми актами муниципального образования «Баягантайский наслег».

3. Цели, задачи, предмет и виды деятельности Учреждения

3.1. Учреждение создано с целью:

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- осуществление просветительной и образовательной деятельности.

3.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- государственный учет, охрана, изучение, реставрация и эксплуатация, входящих в его состав, памятников природы, истории и культуры;
- научное комплектование памятников природы, истории и культуры;
- проектирование и создание выставок и экспозиций по профилю музея;
- массовая просветительская работа, экскурсионное, лекционное обслуживание, организация массовых культурно-просветительских мероприятий;
- издание и реализация печатной, аудио-видео-фото продукции, сувенирной и другой продукции по профилю музея;
- осуществляет научное комплектование своих фондов путем приобретения в установленном порядке предметов природы, истории, культуры, искусства, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;
- разрабатывает научные концепции исследовательской, экспозиционной, реставрационной, популяризационной деятельности, музеефикации памятников природы, истории и культуры;
- осуществляет показ экспонатов из своего собрания в постоянных экспозициях, на выставках в Российской Федерации и за рубежом, а также в установленном порядке обмен выставками и отдельными экспонатами с российскими и зарубежными музеями,

обеспечивает экскурсионное, лекционное и консультативное обслуживание посетителей музея, другую просветительскую и культурно-массовую деятельность;

- осуществляет в установленном порядке издательскую и рекламно-информационную деятельность;

- обеспечивает необходимый режим содержания и использования, занимаемых музеем зданий и сооружений, осуществляет меры противопожарной безопасности, разрабатывает программы реставрации, реконструкции этих зданий и сооружений, согласовывает реставрационные проекты, осуществляет методический и оперативный контроль за ходом проектных, реставрационных, ремонтных и других работ;

- согласовывает в установленном порядке режим содержания и использования территорий, прилегающих к зданиям и сооружениям музея - памятникам истории и культуры, в границах зон охраны;

- использует в установленном порядке изображения и репродукции художественных и культурных ценностей, хранящихся в коллекциях, собраниях и фондах музея, предоставляет такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Для выполнения основных задач музей имеет право:

- в установленном порядке самостоятельно осуществлять творческо-производственную деятельность;

- создавать по согласованию с Учредителем обособленные структурные подразделения, в том числе филиалы;

- устанавливать по согласованию с органом внутренних дел Томпонского района и Учредителем режим доступа посетителей и порядок охраны музейных ценностей и имущества;

- самостоятельно определять в установленном порядке размеры средств, направляемых на производственное и социальное развитие музея;

- участвовать в международных культурных обменах и осуществлять иную международную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и задачами, предусмотренными настоящим Уставом;

- привлекать для осуществления своих творческо-производственных задач на договорной основе предприятия, учреждения и организации, а также специалистов, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у музея финансовых ресурсов;

- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги заключенных договоров.

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

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

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

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

3.7. Основными задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- выявление, изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей, различных социально-возрастных и образовательных групп;
- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально-технической базы музея;
- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;
- внедрение компьютеризации и интернет - технологий в организацию музейного дела;
- организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями;
- расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями.
- участие в мероприятиях отрасли культуры проводимых на территории Баягантайского сельского поселения.

3.8. Для достижения своих уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- учет, хранение и реставрация музейных предметов, находящихся в его музейных фондах, в том числе и оружия, содержащих драгоценные металлы и камни;
- комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов, в том числе путем приобретения в установленном порядке, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования.
- изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных в соответствии с профилем музея;
- разработка и реализация основных направлений деятельности музея;
- экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций в Российской Федерации и за рубежом;
- организация или участие в проведении научных конференций и семинаров;
- экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей музея;
- организация работы лекториев, кружков, художественных студий, различных любительских объединений, а также иная культурно-просветительная и музейно-педагогическая деятельность;
- культурно-массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);
- осуществление в установленном законодательством порядке издательской, рекламно-информационной и полиграфической деятельности;
- проведение в установленном порядке экспертизу культурных ценностей, оказание экспертно-консультативной помощи юридическим и физическим лицам;
- поведение в установленном порядке в пределах зон охраны учет и паспортизацию памятников истории и культуры, выявление новых объектов и внесения предложений о включении их в перечень памятников истории и культуры;
- выполнение в установленном порядке функции генерального заказчика всех исследовательских, проектных и производственных работ по реставрацию, консервации, ремонту и приспособлению занимаемых музеем зданий и сооружений, на ведение строительства новых объектов;
- обеспечение необходимого режима содержания и использования музеем зданий и сооружений, разработка в установленном порядке программы реставрации, реконструкции этих зданий и сооружений, согласования реставрационных проектов, осуществление методического оперативного контроля над ходом проектных, реставрационных, ремонтных и иных работ;

- организация в установленном порядке археологических, этнографических и других научных экспедиций;
- подготовка научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю музея;
- выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций, популяризирующих памятники истории и культуры, проведение выставок изделий местных мастеров;
- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;
- предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг;
- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся: музейное и экскурсионное обслуживание;
- реализация предметов декоративно-прикладного искусства, и литературы по профилю музея;
- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю музея;
- проведение выставок-продаж изделий народных промыслов;
- проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций на территории музея;
- организация туристического обслуживания;
- предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;
- оказание информационных услуг;
- согласование и обеспечение в установленном порядке режима содержания и использования территории, прилегающих к зданиям, занимаемым музеем;
- осуществление мер охранной, противопожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.
- хранение и использование в установленном порядке документы по личному составу;
- осуществление оперативного и бухгалтерского отчета производственной, хозяйственной и иной деятельности, ведение статистической и бухгалтерской отчетности, отчитывание о финансово-хозяйственной деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

3.9. Ревизию деятельности Учреждения осуществляют соответствующие органы в порядке, установленном действующими законодательствами Российской Федерации.

4. Фонды хранения.

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

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

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

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

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

5. Имущество Учреждения и финансовое обеспечение деятельности учреждения

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления Учредителем, отражается на его отдельном балансе и является муниципальной собственностью муниципального образования «Баягантайский наслег» Томпонского района.

5.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

5.3. Учредитель из закрепленного за Учреждением имущества на праве оперативного управления вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

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

5.5. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться недвижимым имуществом без согласия Учредителя.

5.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

5.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

5.7.1. Средства, выделяемые из бюджета МО «Баягантайский наслег» согласно утвержденной бюджетной смете, в том числе на выполнение муниципального задания (в случае его установления).

5.7.2. Иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем за счет средств бюджета МО «Баягантайский наслег» и на основании бюджетной сметы.

6. Организация деятельности и управление учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами МО «Баягантайский наслег» и настоящим Уставом.

Исполнительным органом Учреждения является его Руководитель.

Заместители руководителя и главный бухгалтер назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

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

7. Руководитель Учреждения

7.1. Учреждение возглавляет Руководитель Учреждения (директор).

7.2. Руководитель Учреждения назначается Учредителем.

7.3. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательство РС (Я) и иными нормативными правовыми актами Томпонского района к компетенции Учредителя Учреждения.

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

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

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

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

7.8. Руководитель Учреждения обязан:

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

9) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

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

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

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

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

8. Отчетность и контроль

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

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

8.3. Учреждение обязано хранить следующие документы:

1) Документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

2) Решения Учредителя Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

3) Документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

4) Документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

5) Внутренние документы Учреждения;

6) Положения о филиалах и представительствах Учреждения;

7) Решения Учредителя Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;

8) Аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального

финансового контроля;

9) Иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя и Руководителя Учреждения.

8.4. Учреждение хранит документы по месту нахождения его руководителя или в ином определенном Уставом Учреждения месте.

8.5. При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), а также нормативными правовыми актами муниципального образования «Баягантайский наслег».

8.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) свидетельство о государственной регистрации муниципального учреждения;
- 2) решение Учредителя о создании муниципального учреждения;
- 3) решение Учредителя о назначении Руководителя муниципального учреждения;
- 4) план финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;
- 5) годовая бухгалтерская отчетность муниципального учреждения;
- 6) сведения о проведенных в отношении муниципального учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 7) положения о филиалах, представительствах муниципального учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении муниципального учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг, выполнение работ;
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности

8.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в 6.6 Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9. Трудовые отношения

- 9.1. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.
- 9.2. Работники обязаны нести свои обязанности добросовестно и таким образом, который они считают наилучшим в интересах Учреждения.
- 9.3. Работники несут ответственность перед Учреждением за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или недобросовестного исполнения ими своих обязанностей, определенных настоящим Уставом, должностной инструкцией и условиями трудового договора.
- 9.4. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов)
- 9.5. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются Руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.6. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.
- 9.7. Форма, система и размер оплаты труда работников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, утвержденной сметой.

10. Социальная деятельность.

- 10.1. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников и членов их семей в соответствии с законодательством.
- 10.2. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью, и потерю трудоспособности.

11. Филиалы и представительства

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

Федерации. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

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

11.3. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе и на балансе создавшего их Учреждения.

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

12. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения

12.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и нормативными правовыми актами муниципального образования «Баягантайский наслег»

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

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

12.4. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

12.5. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и другими правовыми актами.

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

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

12.8. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

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

12.10. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечня предъявленных кредиторами их требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

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

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

12.13. При ликвидации казенного Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

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

