

УТВЕРЖДЕН

МКУ «Управление культуры администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области»

Приказ № 20 «25» мая 2015 г.
Начальник управления культуры администрации Ивнянского района
Абраменко Т.В.



У С Т А В

**муниципального казённого учреждения культуры
«Центр народного творчества Ивнянского района»
Белгородской области
(МКУК «ЦНТИР»)
(новая редакция)**

п. Ивня 2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое учреждение культуры «Центр народного творчества Ивнянского района» Белгородской области в дальнейшем именуемое "Учреждение", создано (реорганизовано) в соответствии с постановлением администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области от 13.12.2011года № 536.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование Учреждения: **Муниципальное казённое учреждение культуры «Центр народного творчества Ивнянского района» Белгородской области;** сокращенное: **МКУК «ЦНТИР»**

1.3. Место нахождения Учреждения:

Российская Федерация Белгородской области, посёлок Ивня,
ул. Заречная, д. 17 а

Почтовый адрес:

309110, Белгородская область, посёлок Ивня, ул. Заречная, д. 17 а

1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение

Тип: казённое.

1.6. Учреждение создано для решения вопросов в области культурно - досугового обслуживания населения Ивнянского района.

1.7. Учреждение является координационным и методическим центром для культурно - досуговых учреждений культуры Ивнянского района.

1.8. Учреждение обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в соответствии с положениями бюджетного законодательства, печать со своим наименованием, штамп, бланки и иную атрибутику юридического лица, обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном порядке на праве оперативного управления, от своего имени осуществляет и приобретает имущественные и неимущественные права и обязанности.

1.9. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области осуществляет МКУ «Управление культуры администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области» (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 309110 Белгородская область, посёлок Ивня, ул. Заречная, д.17 а.

Почтовый адрес: 309110 Белгородская область, посёлок Ивня, ул.

Заречная, д. 17 а

1.10. Учреждение находится в ведомственном подчинении МКУ «Управление культуры администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области».

1.11. Правоспособность юридического лица возникает в момент его создания и прекращается в момент внесения записи о его исключении из единого государственного реестра юридических лиц.

1.12. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.13. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, идут на стимулирование оплаты труда и укрепление материально - технической базы Учреждения.

1.14. Контроль за выполнением Учреждением уставных видов деятельности, осуществлением деятельности, приносящей доходы, за использованием и расходованием денежных средств, выделяемых по утвержденной смете, а также по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему имущества осуществляет Учредитель.

1.15. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.16. Учреждение может вести самостоятельно бюджетный учет, либо передать на основании соглашения это полномочие централизованной бухгалтерии Учредителя.

1.17. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

1.18. Учреждение имеет структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава.

Штатная численность, руководители структурных подразделений назначаются и освобождаются от занимаемой должности директором Учреждения. В структуру Учреждения входят следующие подразделения:

№ п/п	Наименование структуры	Адрес места нахождения
1	Березовский сельский клуб	309114 Белгородская обл., Ивнянский р-он, с. Берёзовка, ул. Десницкого, д. 11

2	Богатенский сельский клуб	309135 Белгородская обл., Ивнянский р-он, с. Богатое, ул. Луговая, д. 22
3	Верхопенский модельный сельский Дом культуры	309135 Белгородская обл., Ивнянский р-он, с. Верхопенье, ул. Центральная, д. 2
4	Вознесеновский модельный сельский Дом культуры	309130 Белгородская обл., Ивнянский р-он, с. Вознесеновка, ул. Центральная, д. 81
5	Драгунский сельский Дом культуры	309123 Белгородская обл., Ивнянский р-он, с. Драгунка, ул. Центральная, д. 25
6	Кочетовский сельский Дом культуры	309133 Белгородская обл., Ивнянский р-он, с. Кочетовка, ул. Мичурина, д. 21
7	Курасовский модельный сельский Дом культуры	309116 Белгородская обл., Ивнянский р-он, с. Курасовка, ул. Холодянка, д. 2
8	Новенский модельный сельский Дом культуры	309145 Белгородская обл., Ивнянский р-он, с. Новенькое, ул. Куйбышева, д. 116
9	Песчанский сельский Дом культуры	309141 Белгородская обл., Ивнянский р-он, с.Песчаное, ул. Климовка, д. 42а
10	Покровский сельский Дом культуры	309148 Белгородская обл., Ивнянский р-он, с.Покровка, ул. Молодёжная, д. 4
11	Рождественский Дом культуры	309148 Белгородская обл., Ивнянский р-он, с.Рождественка, ул. Юбилейная, д. 30
12	Сафоновский сельский Дом культуры	309132 Белгородская обл. Ивнянский р-он, с.Сафоновка, ул. Центральная, д. 11
13	Сухосолотинский сельский Дом культуры	309134 Белгородская обл., Ивнянский р-он, с. Сухосолотино, ул. Центральная, д. 25
14	Сырцевский сельский Дом культуры	309136 Белгородская обл., Ивнянский р-он, с. Сырцево, ул. Мироновка, д. 2
15	Федчёвский сельский Дом культуры	309147 Белгородская обл., Ивнянский р-он, с. Федчёвка, ул. Центральная, 1-А

16	Хомутчанский модельный сельский Дом культуры	309122 Белгородская обл., Ивнянский р-он, с. Хомутцы, ул. Выгон, д. 39
17	Владимировский модельный сельский клуб	309130 Белгородская обл., Ивнянский р-он, с. Владимировка, ул. Победы, д. 43
18	Выезжанский сельский клуб	309143 Белгородская обл., Ивнянский р-он, с. Выезжие, ул. Новая, д. 1
19	Новопоселковский сельский клуб	309145 Белгородская обл., Ивнянский р-он, с. Новый посёлок
20	Кировский сельский клуб	Белгородская обл., Ивнянский р-он, п. Кировский, ул. Центральная, д. 8

1.19. В своей деятельности Учреждение руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Бюджетным кодексом Российской Федерации; Налоговым кодексом Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом в сфере культуры.

2.2. Основным предметом деятельности Учреждения является деятельность в области культуры и искусства, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей в различных формах и видах.

2.3. Основными целями в работе Учреждения являются:

- координация деятельности культурно - досуговых учреждений Ивнянского района в сфере организации досуга населения района;
- обеспечение мер материально-технической поддержки культурно-досуговых учреждений, входящих в состав Учреждения.

2.4. Виды деятельности Учреждения на бесплатной основе:

2.4.1. Создание системы информационного обеспечения учреждений культуры, обеспечение специалистов качественными методическими материалами, содействие в обмене передовыми методиками между учреждениями культуры; 2.4.2. Создание, апробирование и внедрение инновационных социокультурных программ с учётом изменяющихся общественных потребностей;

2.4.3. Издание справочно-информационного, сценарного, методического, репертуарного материала;

2.4.4. Оказание практической помощи учреждениям культуры в освоении новых методов, передовых методик организации и осуществления социально - культурных программ.

2.4.5. Утверждение планов деятельности структурных подразделений. Разработка программ, методических рекомендаций для улучшения их деятельности.

2.4.6. Оказание методической и практической помощи в повышении профессионального мастерства работников культуры, руководителей коллективов народного творчества и клубных формирований.

2.4.7. Проведение районных, зональных праздников, смотров, конкурсов, фестивалей по различным жанрам народного творчества, выставки работ народного творчества, мастеров декоративно-прикладного искусства.

2.4.8. Организация участия творческих коллективов в областных, региональных, всероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах народного творчества, выставках работ народных умельцев, художников-любителей.

2.4.9. Проведение фото и видео съёмок на проводимых районными службами мероприятий для использования в работе (создание киножурналов, методических пособий, фото и видео ряда, издания брошюр и другой печатной продукции).

2.5. Виды деятельности Учреждения, приносящей доходы в целях его деятельности:

- производство и реализация товаров народного творчества, произведений живописи, декоративно-прикладных изделий, сувениров, мелкооптовые поставки покупных товаров, сырья и оборудования;

- проведение платных мероприятий культурно-досугового характера для организаций, предприятий, жителей района и за его пределами;

- сдача в аренду помещений, костюмов, оборудования закреплённых за Учреждением на праве оперативного управления;

- не культурно - досуговые услуги, но направленные на организацию досуга граждан, развитие их познавательных интересов;

- традиционные для Учреждения мероприятия, но связанные с добавочными затратами усилий и средств;
- ксерокопирование, сканирование документов;
- информационное обслуживание предприятий, организаций и учреждений;
- организация и проведение различных праздников, вечеров, встреч гражданских и семейных обрядов, литературно - досуговых мероприятий, презентаций, бенефисов по заявкам организаций, предприятий, отдельных граждан;
- предоставление ансамблей, отдельных исполнителей для проводимых праздников и торжеств;
- продажа собственных изданий и изделий: каталогов, указателей, презентаций, методических и других творческих материалов;
- организация платных кружков, студий, объединений;
- реклама, объявления;
- розничная реализация печатной продукции;
- запись фонограмм;
- разработка сценариев;
- составление списков и справок по разовым запросам;
- письменное информирование о поступлении в фонд учреждения интересующих их материалов;
- выполнение заказов на репертуарные сборники для руководителей самодеятельных коллективов, привлечение в разовом порядке специалистов для их разработки, редактирования и рецензирования, а также для разработки эскизов костюмов, оформления учреждений района.

2.6. Компенсация с пользователей взимается за следующие услуги:

- расходы за бланочную продукцию, используемую в процессе обслуживания пользователей;
- использование компьютера при выполнении справок;
- оплату почтовых расходов за заказы по Учреждению и напоминания задолжникам.

2.7. Учреждение может вводить и другие платные услуги, и виды компенсации, исходя из условий, возможностей Учреждения и потребностей пользователей.

2.8. Цены на платные услуги определяются на основании сметы расходов, изменяются для возмещения дополнительных затрат, вызванных ростом цен и оформляются соответствующими приказами Учредителя.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Основные функции Учреждения

3.1. Основными функциями Учреждения являются обслуживание культурно-досуговых учреждений Ивнянского района, населения Ивнянского района.

3.2. С целью реализации видов деятельности, предусмотренных в разделе 2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие функции:

- информационные;
- аналитические;
- планово - прогностические;
- проектировочные;
- координационные;
- обучающие;
- контрольно - диагностические.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, а также целями и задачами, установленными настоящим Уставом, Учреждение реализует право оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества.

4.2. Имущество Учреждения является муниципальным имуществом, закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право оперативного управления на движимое имущество возникает у Учреждения с момента передачи такого имущества Казённому учреждению по акту приема-передачи (закрепления) имущества, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Закрепленное за Учреждением имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества Ивнянского районного и отражается на балансе Учреждения.

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов (средств) являются:

- имущество, закрепленное Собственником имущества или уполномоченным им органом в установленном порядке;
- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, выделяемых Учреждению по смете;
- средства местного бюджета, предусмотренные сметой расходов на содержание Учреждения;
- доходы, полученные от платных видов, разрешенных Учреждению в его деятельности согласно настоящего Устава;

- безвозмездные или благотворительные взносы, добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- иные не противоречащие законодательству источники.

4.4. Земельный участок и недвижимое имущество, необходимое для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями деятельности, устанавливаемыми настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Ивнянского района в установленном порядке.

4.7. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Учредителем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.8. Учреждение не вправе без согласия Собственника имущества отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, а также имуществом, приобретенным Учреждением самостоятельно, в том числе отдавать в залог, передавать во временное пользование и т.д.

4.9. Не допускается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного Учреждением самостоятельно.

4.10. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель или Собственник имущества.

4.11. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы.

4.12. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой.

Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном правовым актом Учредителя, в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.13. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной ему деятельности, поступают в бюджет Учреждения. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами, а также со средствами, полученными от приносящей доход деятельности при зачислении их в доход, через лицевые счета, открытые ему в Финансовом управлении Ивнянского районного в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации.

4.14. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств.

В случае их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.15. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

4.16. Запрещается нецелевое использование денежных средств Учреждением, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг.

4.17. Казённое учреждение не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц.

5. Структурные подразделения Учреждения

5.1. Учреждение может создавать структурные подразделения.

5.2. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несёт ответственность за их деятельность.

5.3. Структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии настоящим Уставом утверждаемым Учредителем. Имущество структурных подразделений учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

5.4. Руководители структурных подразделений назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Учреждения.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется директором Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

6.3. Учредитель обеспечивает соблюдение Учреждением задач и функций, в интересах которых оно было создано.

6.4. К компетенции Учредителя Учреждения относится решение следующих вопросов:

- внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения, заключение с ним трудового договора;
- реорганизация и ликвидация Учреждения;
- утверждение финансового плана Учреждения, внесение в него изменений;
- утверждение годового отчета о деятельности Учреждения;
- осуществление финансирования мероприятий в области защиты сотрудников Учреждения от чрезвычайных ситуаций;
- создание резервных финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

6.5. Директор Учреждения подотчетен Учредителю.

6.6. Срок полномочий Директора определяется трудовым договором.

6.7. Директор Учреждения действует от имени учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

6.8. Директор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за результаты финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечение соблюдения деятельности Учреждения и работников требований действующего законодательства Российской Федерации перед Учредителем, а также за последствия своих действий в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и заключенным с ним трудовым договором.

6.9. Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, в том числе муниципальные контракты;

6.10. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества;

6.11. Утверждает по согласованию с Учредителем структуру, штатную численность и подбирает квалифицированный состав работников Учреждения и его структурных подразделений;

6.12. Издаёт и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения и его структурных подразделений;

6.13. Заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение об его заключении принято трудовым коллективом;

6.14. Утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

6.15. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемических режимов;

6.16. Проводит работу по обеспечению своих работников безопасными условиями труда;

6.17. Ведет кадровую политику, ведаёт заполнением трудовых книжек, предоставляет информацию в Пенсионный фонд Российской Федерации, другие инстанции;

6.18. По согласованию с Учредителем производит сокращение штатных единиц и введение новых единиц.

6.19. К компетенции директора Учреждения относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя, определенную настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ивнянского района.

7. Права и обязанности Учреждения

7.1. Учреждение имеет право:

- Заключать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет средств местного бюджета, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;

- осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющих в оперативном управлении;

- определять в соответствии с правилами пользования Учреждением виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения;

- определять условия пользования фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов с действующими нормативными правовыми актами;

- планировать свою деятельность по согласованию с Учредителем, а также осуществлять другие права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам органов местного самоуправления Ивнянского района, целям деятельности и функциям Учреждения.

7.2. Обязанности Учреждения:

- в полном объеме выполнять функции, возложенные на нее настоящим Уставом, обеспечивать выполнение распоряжений, указаний, поручений и других распорядительных документов Учредителя, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем;

- обеспечивать выполнение своих обязательств в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств;

- составлять и исполнять бюджетную смету;

- обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению;

- формировать и представлять Учредителю статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для осуществления которых Учреждение создано, и соответствует этим целям, и направлять в полном объеме доходы, полученные от указанной деятельности, в бюджет Учреждения;

- обеспечивать в соответствии с установленным порядком ведение и хранение документации;

- обеспечивать своим работникам гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, меры социальной защиты и безопасные условия труда;

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества и средств, выделенных на содержание Учреждения по сметам доходов и расходов;

- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств и закрепленного имущества;
- осуществлять иные права и нести обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.
- выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством.

8. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

8.1. Внесение изменений в настоящий Устав или издание новой редакции Устава производится на основании решения Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

9.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

9.2.1. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.2.3. 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.

9.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

9.3.1. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия Учреждения в порядке, установленном законодательством.

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

9.4.1. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

9.4.3. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

9.4.4. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения передается Учредителю.

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

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

9.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, распоряжения, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в соответствующий архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Конец документа.