



Приложение

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального округа «Воркута»  
от 28 декабря 2024 г. № 1692

## УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения  
«Воркутинский муниципальный архив»

г. Воркута  
2024 год

## 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Воркутинский муниципальный архив» (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 14 ноября 2011 года № 1335 «О создании муниципального бюджетного учреждения «Воркутинский муниципальный архив».

1.2. Официальное полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение «Воркутинский муниципальный архив». Сокращенное наименование – МБУ «Воркутинский муниципальный архив».

1.3. Место нахождения Учреждения (юридический адрес): Республика Коми, г. Воркута, ул. Ленина, д. 55.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией организационно-правовой формы: муниципальное учреждение, тип: бюджетное.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальный округ «Воркута». Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального округа «Воркута» Республики Коми (далее – Учредитель).

1.6. Отраслевым органом, исполняющим в отношении Учреждения отдельные функции и полномочия, делегированные ему Учредителем, является управление культуры администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми (далее – Управление культуры).

1.7. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, осуществляет операции с бюджетными средствами и средствами от приносящей доход деятельности через лицевые счета, открытые в Управлении федерального казначейства по Республике Коми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также круглую печать, штамп и бланки со своим наименованием на русском и коми языках, другую атрибутику и наделен на праве оперативного управления обособленным имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа «Воркута».

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, нормативными правовыми актами Республики Коми, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом муниципального округа «Воркута», муниципальными правовыми актами муниципального округа «Воркута», Положением об управлении культуры, приказами Управления культуры, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.10. Учреждение вправе от своего имени заключать контракты, договоры (иные гражданско-правовые договоры) приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, выступать истцом и ответчиком в судебных инстанциях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение как юридическое лицо считается созданным с момента его государственной регистрации.

1.12. Учреждение выстраивает партнерские отношения с разнообразными государственными, общественными, некоммерческими и коммерческими организациями, предприятиями, социальными, научными и учебными учреждениями. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

## 2. Цели, задачи виды деятельности Учреждения и их реализация.

2.1. Учреждение создано в целях исполнения муниципальных функций и оказания муниципальных услуг для решения вопросов местного значения и реализации полномочий администрации муниципального округа «Воркута» в сфере формирования и содержания муниципального архива, в том числе для обеспечения хранения, комплектования, учета и использования архивных фондов и архивных документов как относящихся к муниципальной собственности, образовавшихся в процессе деятельности органов местного самоуправления и муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования, так и документов иных юридических, а также физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей), переданных на хранение на условиях договора между Учреждением и собственником архивных документов.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

1) комплектование Учреждения документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, в соответствии со своим профилем (управленческими, научно-техническими, аудиовизуальными, личного происхождения, по личному составу ликвидированных предприятий);

2) обеспечение сохранности и государственный учет документов, хранящихся в Учреждении;

3) обеспечение открытого доступа к архивным документам, за исключением документов, доступ к которым ограничен на основании законодательства Российской Федерации;

4) информационное обеспечение органов государственной власти и органов местного самоуправления, научных и культурных учреждений, удовлетворение информационных потребностей и конституционных прав граждан, использование и публикация документов, ведение банков и баз данных об архивных документах, хранящихся в Учреждении;

5) ведение научно-исследовательской, методической работы в области архивоведения и документоведения, внедрение результатов научных исследований и передового опыта в практику работы.

2.3. В соответствии с поставленной целью Учреждение решает следующие задачи:

1) осуществляет комплектование, хранение и государственный учет документов;

2) представляет в орган исполнительной власти, ответственный за архивное дело в Республике Коми, сведения для централизованного учета документов архивного фонда Российской Федерации;

3) выявляет и ведет учет особо ценных документов;

4) в установленном порядке разрабатывает и ведет списки учреждений, организаций и иных собственников документов, осуществляет прием документов на постоянное, временное хранение, в том числе и на договорной основе;

5) проводит в установленном порядке экспертизу ценности документов, хранящихся в Учреждении;

6) осуществляет в пределах предоставленных прав и полномочий организационно-методическое руководство деятельностью ведомственных архивов и организацией документов в делопроизводстве организаций-источников комплектования на основе договорных отношений с ними, ведет государственный учет документов, хранящихся в ведомственных архивах, организациях-источниках комплектования;

7) совместно с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями участвует в мероприятиях по укреплению и развитию сети ведомственных архивов, по обеспечению сохранности документов архивного фонда Российской Федерации;

8) изучает общественные потребности в ретроспективной документной информации, информирует органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения о составе документов Учреждения для использования в экономических, научных, социально-культурных, общественно-политических и

краеведческих целях;

9) исполняет запросы юридических и физических лиц по архивным документам, в том числе на договорной основе, выдает им справки, предоставляет документы или копии, архивные справочники;

10) организует документальные выставки, информирует о публикации архивных документов через средства массовой информации и иным способом;

11) ведет банки и базы данных с учетом потребности использования документов, а также создает традиционные виды архивных справочников для обеспечения поиска информации;

12) оказывает методическую помощь по выполнению муниципальными учреждениями, юридическими лицами независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности, законодательных и иных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми в области архивного дела, обеспечению сохранности и использованию архивных документов, организации делопроизводства.

2.4. Для достижения целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) комплектование документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами;

2) хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, других архивных документов, поступивших в Учреждение на законном основании;

3) учет документов Архивного фонда Российской Федерации, других архивных документов, поступивших в Учреждение на законном основании;

4) использование документов Архивного фонда Российской Федерации, других архивных документов, поступивших в Учреждение на законном основании.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. К приносящей доход деятельности Учреждения относится:

1) осуществление самостоятельно или с участием научных и других учреждений (в том числе зарубежных) подготовки к изданию, организация документальных публикаций по актуальной тематике, путеводителей и другой справочно-информационной, научно-популярной литературы;

2) проведение совместно с научными учреждениями или самостоятельно научных исследований по архивоведческой и документоведческой тематике, внедрение их результатов в практику работы;

3) участие в работе зональных совещаний, научно-практических конференций;

4) разработка и внедрение методических пособий по вопросам архивного дела и организации документов делопроизводства организаций-источников комплектования, проведение стажировок, семинаров по повышению квалификации работников ведомственных архивов и делопроизводственных подразделений; оказание им методической помощи;

5) оказание собственникам документов методической и практической помощи в сохранении, комплектовании и использовании документов;

6) осуществление страхового копирования и реставрации документов Учреждения, а также других организаций и физических лиц;

7) осуществление издательской деятельности.

2.6. Порядок предоставления услуг на платной основе определяется Положением о предоставлении платных услуг.

2.7. Перечень и размер платных услуг определяется Учреждением самостоятельно по согласованию с Управлением культуры в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования «Воркута».

2.8. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

### **3. Состав архивных фондов Учреждения.**

3.1. В состав архивных фондов Учреждения входят архивные документы Архивного фонда Российской Федерации, подлежащие постоянному и временному хранению, другие архивные документы, независимо от источников их образования, вида носителя и формы собственности, в том числе:

3.1.1. Документы органов местного самоуправления муниципального округа «Воркута» и муниципальных предприятий и учреждений;

3.1.2. Документы, поступившие в Учреждение на законном основании, архивные фонды и архивные документы, состоящие из:

1) документов общественных некоммерческих организаций, объединений, политических партий, движений, союзов, фондов, ассоциаций;

2) документов негосударственных объединений, учреждений, организаций, средств массовой информации;

3) документов юридических и физических лиц (личного происхождения, коллекции документов и другие);

4) научной, проектной, конструкторской, технологической, научно-технической и другой специальной документации,

5) картографических, кино-, фото-, видео- и электронных документов, в том числе электронно-цифровых документов;

6) копий архивных документов на правах подлинников, в том числе страхового фонда копий особо ценных документов Учреждения, микрофильмов и других копий документов по истории города, хранящихся в других архивах Российской Федерации или архивах стран СНГ;

7) учетных документов, архивных справочников, информационных баз данных, иллюстративных и других материалов, дополняющих и раскрывающих состав и содержание фондов Учреждения;

8) фонда печатных изданий (книги, брошюры, газеты, журналы).

3.2. Архивные документы, относящиеся к частной собственности, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации, поступают в собственность муниципального округа «Воркута» на хранение в Учреждение с согласия собственников указанных документов. Передача права собственности на документы оформляется соглашением (договором), заключенным между собственником документов и Учреждением.

3.3. Документы по личному составу учреждений, организаций и предприятий поступают на хранение в Учреждение на основании договоров.

3.4. Учреждение может хранить временно документы, относящиеся к муниципальной и к частной собственности в порядке и на условиях, определяемых в соглашении (договоре) между собственником документов и Учреждением.

3.5. Документы организаций и учреждений, находящихся в федеральной собственности и собственности Республики Коми, поступают на хранение в Учреждение на основании договоров.

### **4. Управление и руководство Учреждением.**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми, нормативными правовыми актами Учредителя, приказами Управления культуры и настоящим Уставом.

4.2. В своей деятельности Учреждение подотчетно Учредителю и Управлению культуры.

4.3. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

1) согласование назначения на должность и прекращения полномочий руководителя Учреждения;

2) утверждение Устава Учреждения и вносимых в него изменений;

3) принятие решения о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

4) утверждение перечня недвижимого и особо ценного движимого имущества;

5) разрешение совершения Учреждением крупной сделки;

6) установление порядка определения платы за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания услуг, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено законодательством;

7) определение порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

8) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

9) установление соответствия расходованию денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

10) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Учредителя.

4.4. В соответствии с делегированными Учредителем полномочиями Управление культуры:

1) согласовывает Устав Учреждения и вносимые в него изменения;

2) назначает на должность и прекращает полномочия руководителя Учреждения по согласованию с Учредителем;

3) заключает, вносит соответствующие изменения, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения, определяет размер его заработной платы, премирования, надбавок и доплат, предоставляет отпуска, согласовывает командировки, применяет меры поощрения и дисциплинарные взыскания;

4) назначает исполняющего обязанности руководителя Учреждения на время его отсутствия;

5) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности;

6) осуществляет контроль за соответствием деятельности Учреждения законодательству Российской Федерации и уставным целям;

7) в рамках контроля деятельности Учреждения проводит сбор, обобщение и анализ отчетности, представляемой Учреждением, в том числе отчета о выполнении муниципального задания;

8) осуществляет оценку эффективности и результативности деятельности Учреждения и его руководителя;

9) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

10) предварительно согласовывает совершение Учреждением крупной сделки, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

11) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

12) определяет размер платы за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания услуг, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических

лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях;

13) определяет порядок предоставления льгот при взимании платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

14) согласовывает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального округа «Воркута» в соответствии с установленными требованиями; представляет его на согласование в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Воркута» и на утверждение руководителю администрации;

15) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

16) согласовывает распоряжение Учреждения недвижимым имуществом, в том числе передачу его в аренду;

17) согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

18) определяет основные направления деятельности Учреждения, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;

19) устанавливает порядок и сроки утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

20) вправе передать на основании принятого им правового акта права по размещению на официальном сайте для размещения информации о муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов об Учреждении;

21) принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителя Учреждения;

22) оказывает Учреждению организационную и методическую помощь, организует координационные совещания по вопросам планирования и контроля основных мероприятий, изменения значений показателей деятельности Учреждения;

23) готовит рекомендации по повышению эффективности деятельности Учреждения, а также по повышению качества и доступности муниципальных услуг (работ);

24) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и иных целей, не связанных с выполнением муниципального задания Учреждения;

25) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Учредителя.

4.5. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет его директор. В случае временного отсутствия директора исполнение обязанностей осуществляет его заместитель либо другой сотрудник Учреждения, назначаемый приказом Управления культуры.

4.6. Директор Учреждения в соответствии с Уставом:

1) осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения в силу своей компетенции на основе единоначалия;

2) действует без доверенности от имени Учреждения представляет его интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

3) в пределах своих полномочий распоряжается имуществом Учреждения;

4) принимает и увольняет работников, заключает с ними трудовые договоры;

5) выдает доверенности;

- 6) пользуется правом распоряжения средствами;
- 7) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 8) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения в пределах установленной Учредителем штатной численности и фонда оплаты труда;
- 9) утверждает должностные инструкции работников;
- 10) применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания;
- 11) устанавливает размер премиальных выплат, стимулирующих надбавок и доплат работникам Учреждения;
- 12) организует проведение аттестации, проведение профессиональной переподготовки, повышение квалификации работников Учреждения;
- 13) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и иных требований по охране жизни и здоровья работников;
- 14) в установленном законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- 15) несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);
- 16) формирует совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями и приказами;
- 17) осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 18) несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.7. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, состоящие в трудовых отношениях на основе трудового договора (контракта) в соответствии с законодательством.

4.8. В Учреждении могут создаваться коллегиальные органы. Права и ответственность коллегиальных органов регулируется локальными актами Учреждения.

## **5. Права и обязанности Учреждения.**

5.1. Учреждение имеет право:

- 1) участвовать в установленном порядке в реализации государственных, республиканских, муниципальных и иных целевых программ;
- 2) осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и заданиями Учреждения;
- 3) образовывать и вступать в созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми объединения и союзы;
- 4) направлять представителей для участия в составе экспертных и ликвидационных комиссий организаций-источников комплектования документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами в целях решения вопросов сохранности документов и о месте их дальнейшего хранения;
- 5) принимать участие в международной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) распоряжаться полученными денежными средствами в соответствии с их целевым назначением;
- 7) привлекать для осуществления своей деятельности на договорных условиях юридических и физических лиц;
- 8) планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;
- 9) приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- 10) в установленном порядке определять размер средств, направленных на

оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие Учреждения, в пределах выделенных бюджетных средств;

11) привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства, в т.ч. валютные, получать безвозмездные пожертвования, взносы от отечественных и зарубежных физических и юридических лиц, международных организаций;

12) Учреждение имеет право создавать с согласия Учредителя филиалы и другие обособленные подразделения без права юридического лица;

13) пользоваться другими правами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5.2. Учреждение обязано:

1) надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального округа «Воркута»;

2) обеспечить качество, предоставляемых населению, муниципальных услуг (работ);

3) обеспечивать безопасные условия для обслуживаемого населения и работников Учреждения в период предоставления муниципальных услуг; осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации виды обязательного страхования своих работников;

4) обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников;

5) осуществлять социальное, медицинское и иные виды социального страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности, своевременно выплачивать заработную плату в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) составлять и исполнять утвержденный Управлением культуры план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) обеспечивать меры социальной защиты работников Учреждения, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью; обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность, в установленном порядке, за ущерб, причиненный жизни и здоровью работников Учреждения;

8) гарантировать соблюдение прав и свобод работников Учреждения, получателей услуг и посетителей;

9) своевременно и в полном объеме представлять государственную и ведомственную отчетность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Учредителя и приказами Управления культуры;

10) вести внутреннюю документацию деятельности, являющуюся основанием для определения планово-экономических показателей деятельности и показателей муниципального задания;

11) согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;

12) обеспечивать открытость и доступность следующих документов: Устав Учреждения, в т.ч. внесенные в него изменения; свидетельство о государственной регистрации Учреждения; решение Учредителя о создании Учреждения; решение о назначении руководителя Учреждения; планы финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ); отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

13) осуществлять информирование населения о предоставляемых и оказываемых услугах (работах);

14) выполнять другие обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации о труде и гражданским законодательством.

5.3. Учреждение разрабатывает и внедряет прогрессивные методы работы с использованием отраслевых нормативов, результатов научных исследований, изучения и обобщения передового опыта.

## **6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.**

6.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальный округ «Воркута». Права собственника в отношении имущества, входящего в состав собственности муниципального округа «Воркута» в соответствии с законодательством и Уставом муниципального округа «Воркута» от его имени осуществляет администрация муниципального округа «Воркута».

6.1.1. Имущество Учреждения в целях обеспечения уставной деятельности закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением уставных задач, предоставляются ему Учредителем на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.1.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности и заданиями Учредителя в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами муниципального округа «Воркута».

6.1.3. Учреждение не вправе без согласия Учредителя отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом (сдавать в пользование, отдавать в залог или заклад), закрепленным за ним Учредителем или приобретенным им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

6.1.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается муниципальным правовым актом муниципального округа «Воркута». Перечень особо ценного движимого имущества определяется Управлением культуры и утверждается Учредителем.

6.1.5. Имущество Учреждения составляет основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

6.1.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закреплённое Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) земельные участки, предоставленные Учредителем Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- 3) субсидии, выделяемые Учреждению из бюджета муниципального округа «Воркута» и субсидии на иные цели;
- 4) средства, полученные от приносящей доход иной деятельности;
- 5) добровольные имущественные взносы и пожертвования от физических и юридических лиц;
- 6) другие, не запрещенные законодательством поступления.

6.1.7. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

При использовании имущества, являющегося муниципальной собственностью муниципального округа «Воркута» Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать сохранность и эффективность использования, закрепленного за

ним имущества, строго по целевому назначению;

2) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

3) производить своевременный текущий и капитальный ремонт имущества.

6.1.8. Учреждение обеспечивает содержание имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления. Списание, пришедшего в негодность, имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального округа «Воркута».

6.2. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального округа «Воркута».

6.3. Учредитель не вправе изъять имущество, которое приобретено Учреждением за счет средств от приносящей доход иной деятельности.

6.4. 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 средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.5. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Управление культуры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального округа «Воркута».

6.6. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые ему в соответствии с положениями Бюджетного кодекса в Управлении федерального казначейства по Республике Коми.

6.7. В пределах имеющихся в его распоряжении финансовых средств Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение, оборудование помещений в соответствии с государственными и муниципальными нормами и требованиями.

6.8. Муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Управление культуры с учетом потребности в соответствующих услугах и работах Учреждения. Порядок формирования муниципального задания определяется постановлением администрации муниципального округа «Воркута».

6.9. Уменьшение объема субсидии на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального округа «Воркута» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального округа «Воркута».

6.11. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с соблюдением общих требований, определенных федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению главным распорядителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения под которым признается имущество учреждения.

6.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.13. Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией муниципального округа «Воркута», полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

6.14. Объектами бухгалтерского учета в Учреждении является его имущество, обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые Учреждением в процессе его хозяйственной деятельности. Ведение бухгалтерского учета, статистической отчетности и представление результатов деятельности в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, осуществляется специализированным учреждением посредством заключенного договора на обслуживание.

6.15. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.16. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных услуг, в пределах приносящей доход иной деятельности Учреждения, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

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

6.18. Крупная сделка, соответствующая критериям, установленным в Федеральном законе от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Управления культуры.

Управление культуры принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в Федеральном законе от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.19. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований указанного закона, может быть признана судом недействительной.

6.20. Директор Учреждения несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению результате совершения крупной сделки с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

## **7. Реорганизация и ликвидация Учреждения.**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.1. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения. В случае присоединения Учреждения к другому учреждению реорганизация считается завершенной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности Учреждения.

7.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации по решению Учредителя или по решению суда в случае осуществления деятельности, не соответствующей уставным целям Учреждения.

7.2.1. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией (ликвидатором), назначенной(ым) Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.2. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней (нему) переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

7.2.3. Ликвидация считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.2.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией (ликвидатором) Учредителю.

7.3. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – документы передаются на государственное хранение в республиканский государственный архив.

## **8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.**

8.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.