

предусмотренным настоящим Уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.8. Бюджетное учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в органах казначейского контроля, печать со своим полным наименованием (в случаях, предусмотренных законодательством, - печать с изображением Государственного герба Российской Федерации).

Бюджетное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Бюджетное учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.10. Бюджетное учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Цели, предмет и виды деятельности Бюджетного учреждения

2.1. Бюджетное учреждение призвано способствовать достижению социально-культурных, научно-технических и информационно-просветительских целей в сфере культуры и искусства.

Основными целями и задачами Бюджетного учреждения являются:

хранение музейных предметов и музейных коллекций;

выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;

изучение музейных предметов и музейных коллекций;

публикация музейных предметов и музейных коллекций и осуществление просветительной, научно-исследовательской и образовательной деятельности, направленной на популяризацию культурного наследия.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Бюджетное учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности (предмет деятельности):

2.2.1. Учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций, в том числе оружия и предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни;

2.2.2. Комплектование музейных фондов, в том числе путем приобретения музейных предметов и музейных коллекций в установленном порядке, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;

2.2.3. Изучение и систематизация предметов фондов хранения Бюджетного учреждения, формирование электронной базы данных, содержащей сведения о предметах, проведение работы по внедрению современных технологий во все сферы деятельности Бюджетного учреждения;

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Васюринского сельского поселения «Музей боевой и трудовой славы имени П.Т. Василенко», в дальнейшем именуемое МБУК ВСП «Музей боевой и трудовой славы им. П.Т. Василенко», создано путем изменения типа существующего учреждения «Музей боевой и трудовой славы им. П.Т. Василенко» в соответствии с решением Совета Васюринского сельского поселения от 22 ноября 2018 года № 230 «О создании муниципального бюджетного учреждения культуры Васюринского сельского поселения «Музей боевой и трудовой славы им. П.Т. Василенко».

1.2. Наименование Бюджетного учреждения:
полное - муниципальное бюджетное учреждение культуры Васюринского сельского поселения «Музей боевой и трудовой славы имени П.Т. Василенко»;

сокращенное – МБУК ВСП «Музей боевой и трудовой славы им. П.Т. Василенко».

1.3. Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией, учредителем и собственником имущества которой является администрация Васюринского сельского поселения Динского района (далее - Учредитель).

1.4. Бюджетное учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении администрации Васюринского сельского поселения Динского района (далее - Администрация)

Функции и полномочия Учредителя Бюджетного учреждения осуществляет Администрация в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Васюринского сельского поселения Динского района.

Функции собственника Бюджетного учреждения осуществляет Администрация.

1.5. Место нахождения Бюджетного учреждения: Российская Федерация, Краснодарский край, Динской район, станица Васюринская, улица Интернациональная, дом 62.

Почтовый адрес: 353225, Российская Федерация, Краснодарский край, Динской район, станица Васюринская, улица Интернациональная, дом 62.

1.6. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного Бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества Бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения.

1.7. Бюджетное учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности,

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Общие положения

Глава 2. Цели, предмет и виды деятельности Бюджетного учреждения

Глава 3. Имущество Бюджетного учреждения

Глава 4. Государственный контроль и фонды хранения

Глава 5. Права и обязанности Бюджетного учреждения

Глава 6. Порядок управления деятельностью Бюджетного учреждения

Глава 7. Реорганизация и ликвидация Бюджетного учреждения

Глава 8. Заключительные положения

Приложении к решению Совета
Васюринского сельского
поселения от 21.11.2018 г. № 230

УСТАВ

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры Васюринского
сельского поселения «Музей боевой и трудовой славы имени П.Т.
Василенко»**

станция Васюринская
2018год

2.2.4. Выявление и изучение памятников природы, археологии, истории, отечественного искусства и архитектуры, организация научных конференций, симпозиумов, семинаров, фестивалей, исследований и участие в них;

2.2.5. Проведение учета, паспортизации и исследования памятников природы, истории и культуры, выявление новых объектов природного и историко-культурного наследия и внесение в установленном порядке предложений о включении их в перечень памятников природы, истории и культуры;

2.2.6. Разработка научных концепций и программ развития Бюджетного учреждения, тематико-экспозиционных планов постоянных экспозиций и временных выставок;

2.2.7. Осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности;

2.2.8. Обеспечение экскурсионного, лекционного и консультативного обслуживания посетителей, иной просветительной и культурно-массовой деятельности;

2.2.9. Обеспечение повышения квалификации специалистов Бюджетного учреждения, организация стажировки и совместной работы со специалистами музеев Российской Федерации и зарубежных стран;

2.2.10. Организация в установленном порядке естественнонаучных, археологических, исторических, этнографических военно-патриотических, поисковых, экспедиций и других научно-исследовательских работ.

Бюджетное учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере культуры и искусства.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Васюринского сельского поселения Динского района.

Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом.

2.2. Устава, в сфере культуры и искусства, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.3. Бюджетное учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям:

2.3.1. Организация и проведение, в том числе и в залах Бюджетного учреждения, тематических и музыкальных, творческих вечеров, фестивалей, конкурсов, фольклорных праздников, культурно-развлекательных программ, торжественных мероприятий, мероприятий по памятным датам, театрализованных мероприятий, научных конференций, семинаров, стажировок, лекций, экскурсий, выставок (в том числе по краеведческой тематике);

2.3.2. Оказание информационно-рекламных и экспозиционно-выставочных услуг;

2.3.3. Реализация билетов, экскурсионных и лекционных путевок;

2.3.4. Разработка, издание, тиражирование и распространение научных, исторических и информационно-справочных изданий, включая мультимедийные;

2.3.5. Реализация методических пособий, справочников, программ, каталогов, буклетов, информационно-рекламных материалов, периодических изданий, книг, фотографий, открыток, видеофильмов, изделий народных промыслов, копий экспонатов, сувенирной продукции;

2.3.6. Распространение и реализация методических разработок;

2.3.7. Издательская деятельность;

2.3.8. Изготовление и предоставление копий архивных документов, газет, журналов, книг, брошюр;

2.3.9. Подбор, прокат и копирование (тиражирование) цифровых видеодисков, архивных документов, негативов, диапозитивов, слайдов, оцифрованных изображений;

2.3.10. Производство, издание и реализация компьютерной (распечатка текста, сканирование, копирование на электронные носители), аудио, видео, фото продукции;

2.3.11. Методическое обеспечение печатными материалами муниципальных учреждений культуры, искусства и кинематографии;

2.3.12. Методическая, консультативная помощь другим организациям и физическим лицам;

2.3.13. Проведение научно-исследовательской, поисковой, военно-исторической, справочной, информационной работы по заказам учреждений, организаций и физических лиц;

2.3.14. Предоставление права юридическим и физическим лицам на проведение в залах фото-, видео-, кино-, телесъемок;

2.3.15. Услуги по организации и проведению автобусных и пешеходных экскурсий;

2.3.16. Обслуживание выставок, профессиональных праздников, презентаций;

2.3.17. Организация экскурсионного обслуживания;

2.3.18. Оказание посреднических услуг по осуществлению выставочной и иной разрешенной деятельности;

2.3.19. Проведение совместных мероприятий и программ в соответствии с заключенными договорами в залах Бюджетного учреждения;

2.3.20. Услуги по обеспечению техническими средствами культурно-просветительских мероприятий, фестивалей, выставок;

2.4. Бюджетное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.5. Право Бюджетного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации), возникает у Бюджетного учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество Бюджетного учреждения

3.1. Имущество Бюджетного учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Бюджетным учреждением, возникает у Бюджетного учреждения:

- 1) для движимого имущества - с момента передачи имущества;
- 2) для недвижимого имущества - с момента государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество.

Бюджетное учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

3.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Бюджетного учреждения, а также имущество, приобретенное Бюджетным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Бюджетного учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

3.4. Право оперативного управления имуществом, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации, прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Бюджетного учреждения по решению собственника.

3.5. Бюджетное учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

3.6. Бюджетное учреждение не вправе без согласия Администрации, распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Бюджетным учреждением за счет

средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, если иной порядок согласования не установлен законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Учредителя.

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

Бюджетное учреждение обязано представлять имущество к учёту в реестр муниципальной собственности Учредителя.

3.7. Крупная сделка может быть совершена Бюджетным учреждением только с предварительного согласия Администрации.

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.

3.8. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", подлежит предварительному одобрению Администрацией.

3.9. Бюджетное учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.10. Бюджетное учреждение вправе с согласия Администрации передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Бюджетное учреждение вправе вносить имущество, указанное в первом абзаце настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

3.11. Бюджетное учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета Учредителя если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.12. Земельный участок, необходимый для выполнения Бюджетным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.13. Права Бюджетного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.14. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация.

4. Государственный контроль и фонды хранения

4.1. Государственный контроль за состоянием негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации и деятельностью Бюджетного учреждения по хранению, изучению и публичному представлению музейных предметов и музейных коллекций осуществляет Министерство культуры Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством.

Государственный контроль осуществляется в следующих формах:

проверка состояния сохранности и условий хранения музейных предметов и музейных коллекций;

постановка вопроса перед собственником об изменении места хранения либо об отчуждении музейных предметов и музейных коллекций, переданных в управление Бюджетному учреждению, в случаях предусмотренных действующим законодательством;

направление запросов и получение информации о музейных предметах и музейных коллекциях, необходимой для осуществления государственного учета Музейного фонда Российской Федерации.

4.2. Бюджетное учреждение в отношении музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, обязано:

предоставлять Министерству культуры Российской Федерации либо органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, на которые возложено государственное регулирование в области культуры, информацию об этих музейных предметах и музейных коллекциях, необходимую для ведения государственного учета фонда, а также возможность для проведения проверки сохранности и условий их хранения;

уведомлять Министерство культуры Российской Федерации об утрате или физическом разрушении музейных предметов и музейных коллекций с момента обнаружения.

4.3. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, являющиеся предметами особого режима хранения, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе Бюджетного учреждения, и учитываются в специальной учетно-хранительской документации в установленном порядке. Отражение

музейных предметов и музейных коллекций на балансе Бюджетного учреждения не допускается.

Основными учетными документами являются:

главная инвентарная книга (книга поступлений) и другие инвентарные книги;

акты приема музейных предметов и музейных коллекций на постоянное (временное) хранение;

акты выдачи музейных предметов и музейных коллекций во временное пользование;

акты списания музейных предметов и музейных коллекций (в случае исключения их из состава фонда).

4.4. Правила учетной обработки музейных предметов и музейных коллекций (описание, измерение, маркировка и др.), условия хранения и обеспечения безопасности в соответствии с особой технологией изготовления, другой спецификой отдельных категорий данных предметов и коллекций, а также типовые формы основных учетных документов определяются:

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

4.6. Бюджетное учреждение комплектование фондов осуществляет самостоятельно, принимаются музейные предметы экспертной фондово-закупочной комиссией Бюджетного учреждения.

4.7. Музейные фонды закрепляются за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления.

4.8. Бюджетное учреждение хранит, использует музейные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

4.9. Музейные фонды Бюджетного учреждения не подлежат продаже, приватизации, залогу.

4.10. Реставрация музейных предметов и недвижимых памятников истории и культуры проводится специальными реставрационными организациями.

5. Права и обязанности Бюджетного учреждения

5.1. Для выполнения уставных целей Бюджетное учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Бюджетного учреждения.

5.2. Бюджетное учреждение обязано:

обеспечивать выполнение муниципального задания;

вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в архив в установленном порядке;

обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

5.3. Бюджетное учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6. Порядок управления деятельностью Бюджетного учреждения

6.1. Бюджетное учреждение возглавляет директор (далее именуемый - Руководитель), назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее распоряжением Администрации.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем Администрацией на срок - 5 лет.

6.2. Руководитель действует от имени Бюджетного учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.3. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

издает приказы, по вопросам отнесенным к сфере деятельности Бюджетного учреждения;

осуществляет прием и увольнение работников Бюджетного учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

несет ответственность за уровень квалификации работников Бюджетного учреждения;

вносит предложения в Администрацию о структуре и штатном расписании Бюджетного учреждения;

обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Бюджетному учреждению;

заключает с работниками трудовые договоры, применяет к работникам меры дисциплинарного взыскания;

устанавливает размер оплаты труда работников, в том числе и стимулирующие выплаты в порядке, установленном постановлением Администрации и в пределах утверждённого фонда оплаты труда;

утверждает инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, положения, издаёт приказы и даёт указания, обязательные для выполнения всеми работниками Бюджетного учреждения, а также контролирует их исполнение;

заключает от имени Бюджетного учреждения договоры, выдаёт доверенности;

организует и направляет деятельность Бюджетного учреждения;

обеспечивает творческую и административно-хозяйственную деятельность Бюджетного учреждения.

обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

утверждает планы работы Бюджетного учреждения;

отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Бюджетного учреждения;

в случае подготовки Устава Бюджетного учреждения в новой редакции, внесения в него изменений, разрабатывает проект Устава, предоставляет на утверждение Учредителю и в Совет Васюринского сельского поселения Динского района осуществляет действия, необходимые для регистрации Устава Бюджетного учреждения.

6.4. В соответствии с Федеральными законами: от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"; от 26 февраля 1997 года № 1096 "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации"; от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ "Об обороне" Руководитель:

организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;

проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Бюджетным учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

является начальником штаба гражданской обороны Бюджетного учреждения.

7. Реорганизация и ликвидация Бюджетного учреждения

7.1. Реорганизация Бюджетного учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

7.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Бюджетного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Бюджетное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Бюджетного учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Бюджетное учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.5. Бюджетное учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ликвидация Бюджетного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Администрации и Совету Васюринского сельского поселения для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Бюджетного учреждения в соответствии с законодательством.

7.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Бюджетного учреждения осуществляется Администрацией в установленном законодательством порядке.

При ликвидации Бюджетного учреждения музейные предметы, музейные коллекции, закрепленные Министерством культуры Российской Федерации за ним в оперативном управлении или переданные ему в пользование, закрепляются по решению Министерства культуры Российской Федерации за другими музеями, учреждениями и организациями.

7.8. Ликвидация Бюджетного учреждения считается завершенной, а Бюджетное учреждение - прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.9. При ликвидации и реорганизации Бюджетного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. При реорганизации и ликвидации Бюджетного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в архив муниципального образования Динской район.

8. Заключительные положения

8.1. Внесение изменений в Устав, утверждение Устава Бюджетного учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном Администрацией.

Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после согласования и утверждения Администрацией подлежат государственной регистрации.

Министерство
Учреждение
Федеральная
в Единый государственный реестр
от 20 сентября 2017 г.
ОГРН 104500300337
ГРН 104500300337
Свидетельство хранится в реестре
Полномочия
М.П.

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью 14

(четыре Васюлинского
района)

ЛИСТОВ