



**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 мая 2018 г.

г. Дальнегорск

№ 325-па

**Об утверждении Устава Муниципального  
бюджетного учреждения Дворец культуры «Горняк»**

В целях приведения Устава Муниципального бюджетного учреждения Дворец культуры «Горняк» в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Дальнегорского городского округа, администрация Дальнегорского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Устав Муниципального бюджетного учреждения Дворец культуры «Горняк» (далее - Устав).

2. Директору Муниципального бюджетного учреждения Дворец культуры «Горняк» (Крутиченко):

1) в течение пяти дней с даты утверждения Устава настоящим постановлением передать Устав и иные необходимые документы в МИФНС России № 6 по Приморскому краю для его государственной регистрации.

2) в течение пяти рабочих дней после государственной регистрации Устава предоставить в Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа копию зарегистрированного Устава с отметкой о государственной регистрации, копии свидетельства и выписки о государственной регистрации Устава в Едином государственном реестре юридических лиц.

3. Постановление администрации Дальнегорского городского округа от 22.12.2011 № 974-па «Об изменении наименования и об утверждении Устава Муниципального бюджетного учреждения Дворец культуры «Горняк» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Дальнегорского городского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Дальнегорского городского округа.

И.о. Главы Дальнегорского  
городского округа



В.Н.Колосков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Дальнегорского городского округа  
от 16.05.2018 № 325-па

## УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения  
Дворец культуры «Горняк»

2018 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность Муниципального бюджетного учреждения Дворец культуры «Горняк» (далее в настоящем Уставе – Учреждение).

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное учреждение Дворец культуры «Горняк».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДК «Горняк»

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 692442 РФ, Приморский край, г. Дальнегорск, ул. Приморская, 23

Фактический адрес: 692442 РФ, Приморский край, г. Дальнегорск, ул. Приморская, 23

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Дальнегорский городской округ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Дальнегорский городской округ.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Дальнегорского городского округа исполняет администрация Дальнегорского городского округа (далее - Учредитель). Отдельные полномочия Учредителя исполняет Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа в соответствии с Положением об Управлении культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Дальнегорского городского округа исполняет администрация Дальнегорского городского округа (далее – Собственник). Отдельные полномочия Собственника исполняет Управление муниципального имущества администрации Дальнегорского городского округа в соответствии с Положением об Управлении муниципального имущества администрации Дальнегорского городского округа.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа, приказами Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами во всех сферах деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальным заданием, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

1.8. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может

приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, открывать счета в финансовом управлении администрации Дальнегорского городского округа, иметь печать, штамп, бланки со своим наименованием, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Права юридического лица на ведение финансово - хозяйственной деятельности у Учреждения возникают с момента его регистрации в установленном порядке.

1.10. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, других форм, условий хозяйственных и иных взаимоотношений с организациями и гражданами, не противоречащих законодательству Российской Федерации, законодательству Приморского края, муниципальным правовым актам Дальнегорского городского округа и настоящему Уставу.

1.11. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

1.12. Учреждение может иметь филиалы и представительства, действующие на основании Положения о них.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе 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 средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.14. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за жизнь и здоровье посетителей и работников учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

## **2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере культуры в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Учреждение создано в целях организации досуга и приобщения жителей Дальнегогородского городского округа к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального образования;

- предоставление услуг социально-культурного, просветительского и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

2.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;

- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий - праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

- проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;

- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;

- организация кино- и видео обслуживания населения;

- организация и проведение различных выставок, произведений профессиональных художников и художников – любителей, предметов декоративно – прикладного творчества, коллекций цветов, природы, домашних животных, моделей одежды (показа мод) и др.;

- поддержка детского творчества;

- предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.4 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с

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

2.6. 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 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности (в том числе, приносящие доход), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

2.8. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;
- обучение в платных кружках, студиях, на курсах;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио- и видеоматериалов, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;
- предоставление игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых);
- создание игровых комнат и залов, гостиных, кафе-клубов;
- организация новогоднего сервиса (выездные новогодние утренники, ёлки, поздравления Деда Мороза и Снегурочки на дому, в детских садах и школах, в трудовых коллективах);
- участие в концертных программах (шоу, спектаклях, цирковых представлениях и др.) гастролирующих профессиональных или любительских коллективов;
- организация самокупаемых курсов, студий, кружков, мастерских, клубов, секций и групп здоровья;
- издательско – полиграфические, информационные услуги:
  - а) составление праздничных открыток, информационно – рекламных плакатов, афиш, листовок;

б) набор, вёрстка текстов и создание оригинал – макетов на компьютере, вывод на принтер;

в) ксерокопирование, сканирование, ламинирование, тиражирование, копирование на диски, и флеш карты;

- организация и проведение выставок – продаж, аукционов, лотерей, ярмарок, изделий мастеров декоративно – прикладного искусства, работ фотохудожников, творческой продукции членов любительских объединений и клубов по интересам и т.д.;

- предоставление сценических, концертных и других площадок, залов для дискотек, иных помещений для проведения социально – культурных мероприятий, собраний, заседаний, юбилеев и т.д.;

- размещение платежных терминалов, автоматов по продаже товаров (торговый аппарат), средств связи в помещениях, закрепленных на праве оперативного управления за Учреждением.

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

2.10. Порядок определения платы за иную приносящую доход деятельность устанавливается администрацией Дальнегорского городского округа.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

3.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

- назначение и освобождение от должности директора (руководителя) Учреждения.

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

- утверждение муниципального задания Учредителя для Учреждения в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

- принятие решений по предложениям директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа и вида;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации;

- принятие решений по предложениям директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Дальнегорского городского округа, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа.

3.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

Директор Учреждения назначается и освобождается от должности Главой

Дальнегорского городского округа.

Директор Учреждения должен соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и (или) профессиональным стандартам.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Директор действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Учреждения вопросы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

#### 3.4. Компетенция директора Учреждения.

3.4.1. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя или иных органов Учреждения.

3.4.2. Объем компетенций директора определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

#### 3.4.3. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами;
- совершает сделки от имени Учреждения, выдает доверенности, открывает счета, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- принимает, увольняет работников Учреждения согласно требованиям трудового законодательства, распределяет их должностные обязанности;
- издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- совместно с органом самоуправления Учреждения определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;
- координирует деятельность Учреждения по каждому из направлений деятельности;
- утверждает программы развития Учреждения, годовые планы, графики работы, локальные правовые акты Учреждения;
- обеспечивает соблюдение прав и свобод получателей услуг и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, принимает меры по обеспечению правил по охране труда и пожарной безопасности;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение материально-технической базы Учреждения, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- в установленном законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

### 3.5. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных услуг и выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Приморского края, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

3.6. Заместители директора и главный бухгалтер (при его наличии в штатном расписании) назначаются на должность директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

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

3.8. Организация бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется главным бухгалтером, в соответствии с законодательством. Директор вправе передать на договорной основе ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии.

3.9. Формой самоуправления Учреждения является общее собрание трудового коллектива.

3.9.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости. Инициатором созыва общего собрания трудового коллектива могут быть директор Учреждения или представители трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решение общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием простым большинством присутствующих, является обязательным и реализуется через локальные акты Учреждения в пределах его компетенции.

3.9.2. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- принятие решения о заключении коллективного договора и обсуждение проекта коллективного договора;
- обсуждение проектов локальных актов, по вопросам, касающимся интересов работников Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;
- избрание комиссии по трудовым спорам;
- рассмотрение иных вопросов, затрагивающих права и законные интересы трудового коллектива.

#### **4. ИМУЩЕСТВО И СТРУКТУРА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении закрепленного имущества Учреждение осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством, иными нормативно-правовыми актами.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним муниципальным имуществом, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Уставом.

4.4. Учреждение пользуется муниципальным имуществом в соответствии с уставными целями и задачами.

4.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением, или приобретенным за счет средств, выделенных Учреждением на приобретение такого имущества Учредителем. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

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

4.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Дальнегогородского городского округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Дальнегогородского городского округа на иные цели;

- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- средства от оказания платных услуг;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. При использовании муниципального имущества Учреждение обязано:

- эффективно, в соответствии с целевым назначением использовать муниципальное имущество;

- обеспечивать сохранность имущества и его восстановление;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- проводить техническую инвентаризацию недвижимого имущества;

- производить государственную регистрацию права оперативного управления;

- осуществлять текущий ремонт муниципального имущества, в пределах доведенных бюджетных средств.

## **5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

5.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения.

5.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1 Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.3 При реорганизации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу, иные архивные документы передаются в установленном законом порядке на хранение правопреемнику.

6.4 Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

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

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

6.7 При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном действующим законодательством.

6.8 Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается уполномоченному органу по управлению имуществом.

6.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется локальными нормативными актами, которые разрабатываются и утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления основной деятельности.

7.3. Локальные нормативные акты (приказы и распоряжения директора Учреждения, положения, инструкции, договоры, правила, и другие локальные акты) принимаются директором Учреждения, коллегиальными органами Учреждения в соответствии с их компетенцией, определенной настоящим Уставом, подписываются директором Учреждения и регистрируются в установленном порядке.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Учреждения.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.