



**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 ноября 2016 г.

г. Дальнегорск

№ 669-па

**Об утверждении Устава муниципального
бюджетного учреждения Музейно-выставочный центр
г. Дальнегорска**

В целях приведения Устава муниципального бюджетного учреждения Музейно-выставочный центр г. Дальнегорска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Дальнегорского городского округа, администрация Дальнегорского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения Музейно - выставочный центр г. Дальнегорска (далее Устав), прилагается.

2. Директору муниципального бюджетного учреждения Музейно - выставочный центр г. Дальнегорска (Эбингер):

2.1. 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.

2.2. 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. Признать утратившим силу пункт 2 постановления администрации Дальнегорского городского округа от 05.12.2011 № 896-па «Об изменении

наименования и об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения «Музейно-выставочный центр г. Дальнегорска» считать 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 В.Н.Колоскова.

Глава Дальнегорского
городского округа



И.В.Сахута

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Дальнегорского городского округа
от 28.11.2016 № 669-па

УСТАВ

**муниципального бюджетного учреждения Музейно-
выставочный центр г. Дальнегорска**

г. Дальнегорск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение Музейно-выставочный центр г. Дальнегорска (далее - Учреждение), создано постановлением главы администрации города Дальнегорска от 29.12.1993 № 850 «О регистрации муниципального предприятия музейно-выставочный центр», переименовано постановлением администрации Дальнегорского городского округа № 896-па от 05.12.2011 «Об изменении наименования и об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения Музейно-выставочный центр г. Дальнегорска».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное учреждение Музейно-выставочный центр г. Дальнегорска

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ МВЦ.

Сокращенное наименование Учреждения может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Учреждения.

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 692441, РФ, Приморский край, г. Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября, д.70

Фактический адрес: 692441, РФ, Приморский край, г. Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября, д.70

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником ее 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, нормативными 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 создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных на приобретение такого имущества средств.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации 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. ПРЕДМЕТ ЦЕЛИ 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 собирания и хранения музейных предметов и музейных коллекций, осуществление просветительской и образовательной деятельности.

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

- публичный показ музейных предметов, музейных коллекций (в стационаре, вне стационара);
- формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций;
- создание экспозиций (выставок) в музее, организация выездных выставок;
- систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных в соответствии с профилем музея;
- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;
- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.3.1. Учреждение комплектует свою библиотеку, где концентрируется вся литература о Приморском крае: политические, литературные, научные, научно-методические и научно - популярные издания.

- организует работу с исследователями по изучению фондовых коллекций архивных и библиотечных материалов.

2.4. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;
- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально-технической базы музея;
- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;

- внедрение компьютеризации и интернет-технологий в организацию музейного дела;
- организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями;
- развитие духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического самосознания посетителей;
- расширение выставочной деятельности, в том числе обмен выставками с другими музеями.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в п. 2.3 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 и муниципальными нормативными правовыми актами, 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:

- музейное и экскурсионное обслуживание;
- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, художественных работ, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю музея;
- проведение выставок-продаж изделий народных промыслов, художественных работ
- проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций на территории музея;
- проведение коммерческих зрелищных выставок, на договорной основе;
- организация туристического обслуживания, передвижных выставок;

- организация работы салонов, студий, различных любительских объединений, а также иная культурно-просветительная и музейно-педагогическая деятельность (уроки-экскурсии в образовательных учреждениях);
- осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности;
- подготовка научных справок, каталогов, проспектов по профилю музея;
- фото-, кино-, видеосъемка музейных предметов и музейных коллекций, копировально-множительные работы для населения;
- фотосъемка в интерьере экспозиций музея;
- предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг;
- оказание информационных услуг.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении основной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.2. Учреждение строит свои отношения с государственными (муниципальными) органами, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от их организационно-правовой формы, а также гражданами на основе договоров, контрактов, соглашений.

3.3. План работы Учреждения разрабатывается с учетом потребностей и запросов различных возрастных групп населения Дальнегорского городского округа и туристов посещающих музей особенностей социально-экономического развития Дальнегорского городского округа, национально-культурных традиций.

3.4. Учреждение может осуществлять обслуживание посетителей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, учитывая особенности их психофизического развития (слабовидящих, слабослышащих).

3.5. Организация музейной деятельности в Учреждении регламентируется годовым планом, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно.

3.6. Учреждение организует работу с посетителями по графику шестидневной рабочей недели.

3.7. Учреждение может проводить выездные мероприятия, выставки, уроки-экскурсии на базе образовательных учреждений и иных организаций при условии соблюдения требований к помещениям при организации вышеназванных мероприятий с заключением договора между Учреждением и организацией.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- утверждение задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- принятие решений по предложениям руководителя 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 руководителя 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.

4.3 Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

Директор Учреждения назначается и освобождается от должности Главой Дальнегорского городского округа.

Директор должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям. 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

4.4. Компетенция директора Учреждения.

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

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

4.4.3. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет ее

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 и структуру Учреждения;

- принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, распределяет их должностные обязанности;

- издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества Учреждения;

- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;

- координирует деятельность Учреждения по каждому из направлений деятельности;

- организует разработку, принятие, утверждение планов: годовых, квартальных, месячных, устава и правил внутреннего трудового распорядка;

- утверждает графики работы, локальные правовые акты Учреждения;

- обеспечивает социальную защиту прав и законных интересов работников Учреждения;

- поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- обеспечивает соблюдение прав и свобод 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 фондов музея и материальной 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;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

4.5. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных 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;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 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 наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Приморского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

4.6. Formой самоуправления Учреждения является общее собрание трудового коллектива, которое создается в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации деятельности Учреждения.

4.7. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости. Инициатором созыва общего собрания трудового коллектива является руководитель 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.

4.8. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- принятие Устава, изменений и дополнений к нему;

- 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.

5. ИМУЩЕСТВО И СТРУКТУРА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. 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.

5.2. Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

5.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением, или приобретенным за счет средств, выделенных Учреждению 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» и настоящим Уставом.

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.

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Дальнегорского городского округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием

учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Дальнегорского 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 РФ.

5.7. 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.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

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

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

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством

7.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, устанавливается уполномоченным органом местного самоуправления.

7.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

7.5. В случае ликвидации Учреждения, требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.6. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

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

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

8.3. 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.

8.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель Учреждения.

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