

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа город Елец  
от «17» 02 2016 № 246

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
городского округа город Елец  
от \_\_\_\_\_ 2016 № \_\_\_\_\_

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ**  
**«ЕЛЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»**

(новая редакция)

Елец, 2016

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Елецкий городской краеведческий музей» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, состоит из следующих структурных подразделений:

- краеведческий музей – ул. Ленина, 99;
- художественный отдел краеведческого музея – ул. Советская, 70;
- литературно-мемориальный музей И.А. Бунина – ул. Горького, 16;
- дом-музей Н.Н. Жукова – ул. 9-го декабря, 42;
- дом-музей Т.Н. Хренникова – ул. Маяковского, 16;
- музей народных ремесел и промыслов – ул. Ленина, 68.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ город Елец Липецкой области Российской Федерации в лице администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации (далее - Учредитель).

1.3. Собственником имущества Учреждения является городской округ город Елец Липецкой области Российской Федерации. Функции и полномочия собственника имущества и учредителя осуществляют администрация городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации.

1.4. Официальное полное наименование Учреждения:  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ЕЛЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ».**

Сокращенное наименование Учреждения: МБУК «ЕГКМ».

1.5. Местонахождение Учреждения: 399770 Липецкая область, город Елец, ул. Ленина, 99.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием на русском языке.

Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.7. Вышестоящей организацией является Управление культуры администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Управление», действующее на основании Положения.

1.8. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Липецкой области, муниципальными правовыми актами городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации.

1.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации.

1.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые ему в финансовом комитете администрации городского округа город Елец.

## 2. Цель, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Организационно-правовая форма МБУК «Елецкий городской краеведческий музей» - учреждение.

Учреждение является муниципальным учреждением бюджетного типа.

Учреждение не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

2.2. Целью и предметом деятельности Учреждения является собирание, хранение, изучение, популяризация музейных предметов и музейных коллекций, осуществление просветительской, образовательной, научной, экспозиционной, выставочной, реставрационной, издательской деятельности.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;

- выявление, изучение, воспроизведение и публикация материалов, относящихся 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;

- расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями.

2.4. Учреждение вправе в пределах установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством РФ, сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам

деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, для юридических и физических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на выполнение муниципального задания и достижение целей, ради которых Учреждение создано.

2.6. Перечень основных видов деятельности Учреждения:

2.6.1. В области научно-фондовой работы:

1) осуществляет в установленном порядке учет, хранение предметов, находящихся в музейных, архивных и библиотечных фондах, в том числе предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни согласно Приказа министерства культуры СССР №513 от 15 декабря 1987 г. «Об инструкции по учету и хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и драгоценных камней, находящихся в государственных музеях СССР»;

2) создает надлежащие условия, необходимые для обеспечения полной сохранности музейных предметов;

3) организует комплектование фондов Учреждения музейными предметами путем:

- обнаружения их на территории края (клады и находки);

- приобретения в историко-бытовых, тематических, этнографических, археологических и естественнонаучных экспедициях;

- приобретения в результате добровольных обменов, даров, завещаний, пожертвований;

- приобретения в антикварных салонах, магазинах, у частных лиц на территории РФ и за рубежом;

4) разрабатывает текущие и перспективные планы учетно-хранительской работы Учреждения, локальные нормативно - правовые документы, определяющие порядок работы по учету и хранению музейных предметов;

5) организует работы по консервации и реставрации музейных предметов и осуществляет контроль за качеством и сроками исполнения работы штатными реставраторами Учреждения и привлеченными специалистами в области истории и культуры крупных музеев и специализированных реставрационных учреждений;

6) предоставляет музейные предметы учреждениям, организациям, гражданам в целях реализации потребностей в культурных, образовательных и научных целях путем:

- экспонирования в составе постоянной или временной экспозиции (выставки) в музее;

- экспонирования в составе выездной выставки на территории РФ и за рубежом;

- предоставления для изучения в условиях Учреждения специалистам, в том числе и зарубежным, занимающимся научными исследованиями;

7) проводит инвентаризацию, систематизацию, научное изучение и

публикацию музейных предметов и музейных коллекций, обеспечивает ведение централизованного учета музейных предметов, формирует электронную базу данных, содержащую сведения об этих предметах;

8) разрабатывает и проводит мероприятия по совершенствованию хранения и учета музейных предметов и музейных коллекций в соответствии с новейшими достижениями науки и передовым опытом музейной практики.

2.6.2. В области научно-исследовательской работы:

- 1) участвует в разработке и реализации федеральных, региональных, муниципальных программ развития культуры, грантовых и иных конкурсах;
- 2) изучает процесс экономического, политического, культурного развития города Ельца в различные исторические периоды с древнейших времен до наших дней;
- 3) изучает историко-культурные и архитектурно-художественные памятники, памятники литературы и искусства;
- 4) изучает запросы и проводит социологические исследования потребностей населения, предприятий и организаций в области историко-краеведческих знаний и выставочной работы, прогнозирует и на их основе, совершенствует музейное обслуживание;
- 5) проводит исследования в области музееведения и методологии;
- 6) разрабатывает научную концепцию развития Учреждения, экспозиций и выставок и иную научную документацию;
- 7) осуществляет поиск и сбор исторических и архивных краеведческих материалов;
- 8) организует в установленном порядке научные экспедиции с целью выявления и сбора музейных предметов;
- 9) организует самостоятельно или принимает участие и в научных конференциях, симпозиумах, семинарах, презентациях, круглых столах, мастер - классах, организуемых в Российской Федерации и за рубежом (при наличии финансовой возможности);
- 10) участвует в создании и работе ассоциаций, союзов, объединений.

2.6.3. В области научно-методической и музееведческой работы:

- 1) осуществляет изучение истории музейного дела;
- 2) взаимодействует с другими музеями и общественными организациями;
- 3) оказывает научно-методическую и консультационную помощь другим музеям, юридическим и физическим лицам в соответствии с профилем Учреждения;
- 4) повышает квалификацию специалистов музея;
- 5) разрабатывает документацию по вопросам музееведения.

2.6.4. В области научно-просветительной работы:

- 1) организует приём одиночных посетителей, обслуживание экскурсионных и туристических групп;

- 2) обеспечивает лекционное и консультативное обслуживание посетителей различных социально-возрастных групп в соответствии с профилем Учреждения;
- 3) организует культурно-массовые мероприятия в соответствии с профилем Учреждения: концерты, музыкальные вечера, творческие встречи, театрализованные представления, военно-исторические реконструкции, конкурсы, музейные уроки, фестивали, презентации и т.д.;
- 4) участвует в городских, областных, межрегиональных мероприятиях;
- 5) организует музейные уроки и музейные образовательные программы по абонементной системе;
- 6) осуществляет работу по военно-патриотическому воспитанию детей и молодёжи;
- 7) создаёт различные кружки, клубы, способствующие приобщению к культурному наследию;
- 8) осуществляет популяризацию Учреждения, его деятельности, культурных традиций, исторического наследия, ремесел и промыслов Ельца, в том числе, посредством реализации сувенирной продукции.

#### 2.6.5. В области экспозиционно-выставочной работы:

- 1) создает постоянные экспозиции в соответствии с научной концепцией музея;
- 2) осуществляет организацию стационарных выставок в музее и выездных выставок;
- 3) проводит выставки предметов и коллекций из фондов Учреждения, других музеев и частных коллекций, выставки-продажи.

#### 2.6.6. В области редакционно-издательской работы:

- 1) публикует краеведческую, музееведческую информацию, а также информацию о музейных предметах и музейных коллекциях;
- 2) осуществляет работу, направленную на подготовку и издание каталогов музейных предметов и музейных коллекций, путеводителей, буклетов, краеведческих сборников, брошюр, книг, сборников конференций, наборов открыток и т.д.;
- 3) осуществляет рецензирование и редактирование краеведческих работ и сборников;
- 4) осуществляет в установленном законодательством порядке рекламно-информационную деятельность;
- 5) создает аудиовизуальную продукцию на основе музейных и других краеведческих материалов;
- 5) рассматривает и рекомендует к изданию краеведческие работы авторов, не являющихся сотрудниками Учреждения.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные (не основные) виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

#### 2.8. Перечень иных (не основных) видов деятельности Учреждения:

- услуги научной библиотеки;

- дает разрешение на использование символики, изображений и репродукций художественных и культурных ценностей, музейных предметов и музейных коллекций, хранящихся в фондах Учреждения, в экспозициях и на выставках юридическим и физическим лицам, если это не нарушает авторских прав других лиц;
- компьютеризация и использование интернет-технологий в организации музейного дела;
- реализует продукцию (каталоги музейных предметов и музейных коллекций, путеводители, буклеты, проспекты, краеведческие сборники, брошюры, книги, сборники конференций, наборы открыток, календари и т.д.), изданную Учреждением или иным автором (авторами), с использованием материалов, предоставленных Учреждением (информация, фотографии, документы и др.), а также продукцию, сопутствующую выставкам;
- реализует сувенирную продукцию, в том числе изготовленную на мастер - классах, изделия народно-художественных промыслов, аудио- и видеопродукцию на основе музейных и других краеведческих материалов;
- предоставляет право на видео-, фотосъемку в интерьерах Учреждения, музейных предметов, зданий, в которых расположено Учреждение;
- организует на базе Учреждения прохождение учебных практик школьниками и студентами различных средних и высших учебных заведений;
- осуществляет сдачу площадей в аренду;
- реализует продукцию, приобретенную за счет средств от приносящей доход деятельности, способствующую выполнению основных видов деятельности Учреждения;
- предоставляет услуги по копированию информационных материалов Учреждения;
- предоставляет гражданам дополнительные музейные и сервисные услуги.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем Уставе.

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

### 3. Организация деятельности, управление Учреждением

3.1. Структура, компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим Уставом в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Управление Учреждением осуществляют директор Учреждения.

3.3. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства текущей деятельностью Учреждения, за

исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством РФ или настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения или иных органов Учреждения.

3.4. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет интересы Учреждения и совершаает от его имени сделки, утверждает штатное расписание Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, подписывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, бухгалтерскую отчетность Учреждения, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.5. Директор Учреждения устанавливает тарифы на услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством РФ, в пределах установленного муниципального задания по согласованию с управлением культуры администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации.

3.6. Директор Учреждения несет ответственность в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ и трудовым договором, заключенным с ним.

3.7. Права и обязанности директора Учреждения, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством РФ, а также трудовым договором.

3.8. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения. Заместители директора Учреждения действуют от имени Учреждения в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

3.9. Учредитель:

3.9.1. Рассматривает предложения директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения, утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему.

3.9.2. Рассматривает и утверждает:

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- программы деятельности Учреждения;

3.9.3. Рассматривает и согласовывает:

- распоряжение особо ценным движимым имуществом Учреждения;
- списание особо ценного движимого имущества Учреждения;
- предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.9.4. Проводит:

- проверки деятельности Учреждения;
- аттестацию директора Учреждения в установленном порядке.

3.9.5. Осуществляет корректировку программ деятельности Учреждения.

3.9.6. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния Учреждения.

3.9.7. Устанавливает порядок представления Учреждением отчетности в части, не урегулированной действующим законодательством РФ.

3.9.8. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества.

3.9.9. Формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.9.10. Определяет перечень особо ценного движимого имущества Учреждения, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления и приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

3.9.11. Учредитель Учреждения также:

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством РФ;

- принимает в соответствии с трудовым законодательством РФ решение о назначении и назначает директора Учреждения;

- заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с директором Учреждения, применяет к нему меры поощрения и меры дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.9.12. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.9.13. Принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа.

#### 4. Средства и имущество Учреждения

4.1. Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.2. 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 Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

4.3. Собственник имущества Учреждения - муниципальное образование городской округ город Елец Липецкой области Российской Федерации не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.4. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества - муниципального образования городской округ город Елец Липецкой области Российской Федерации.

4.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником 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 действующим законодательством РФ.

4.6. Собственник имущества Учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.7. Для выполнения уставных целей Учреждение вправе с соблюдением требований действующего законодательства РФ и настоящего Устава:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- осуществлять другие права.

4.8. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности Учреждения, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

4.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением;
- имущество, приобретенное на средства от приносящей доходы деятельности Учреждения, указанной в настоящем Уставе;

- иные источники, не противоречащие действующему законодательству РФ.

4.11. Учреждение осуществляет списание недвижимого и особо ценного движимого имущества в порядке, установленном действующим законодательством РФ, по согласованию с Учредителем.

Списание иного движимого имущества Учреждение осуществляет в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.12. Учреждение не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации, если иное не установлено действующим законодательством РФ.

4.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.14. Сделки с заинтересованностью совершаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.15. Сделки с заинтересованностью должны быть одобрены Учредителем.

4.16. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки.

4.17. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

## 5. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения

5.1. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.2. Учреждение обязано предоставлять статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ и Учредителем.

5.3. Учреждение обязано представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.4. Управление культуры администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации осуществляет действия:

- по утверждению отчетов Учреждения, в том числе бухгалтерских, отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- по анализу финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.5. Учреждение представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

5.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устава Учреждения, в том числе внесенных в него изменений;

- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

- постановления администрации города Ельца о создании Учреждения;

- решения о назначении директора Учреждения;

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципального задания Учреждения на оказание услуг (выполнение работ);

- отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

5.7. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

5.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 5.6. настоящего Устава, с учетом требований действующего законодательства РФ о защите государственной тайны.

5.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.11. 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.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя 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.

5.12. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено действующим законодательством РФ.

5.13. Учреждение обязано:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством РФ;
- хранить предусмотренные действующим законодательством РФ документы;
- обеспечить сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего Учреждению имущества;
- обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных действующим законодательством РФ, настоящим Уставом, заключенными Учреждением договорами.

## 6. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.2. Изменение типа, ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, муниципальными правовыми актами городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации.

6.3. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 7. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений в Устав утверждается Учредителем и вступает в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.



ВСЕГО ПРОНУМЕРОВАНО,  
ПРОШНУРОВАНО 14 листов

прошнуровано, пронумеровано,  
скреплено печатью

14 листов  
**ЧЕРНАЯ** НС №6 по

*Белгород*  
Удостоверяется внесен в реестр  
юридических лиц запись  
«09» 03 — 2016 года  
ОГРН 1024800190959  
ГРН 2164827156217

Экземпляр документа хранится в  
регистрирующем органе

Заместитель начальника ИФНС России  
должность уполномоченного лица  
регистрирующего органа

Фамилия, инициалы