

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1113114001120 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 26.11.2024 за
ГРН 2243100320439



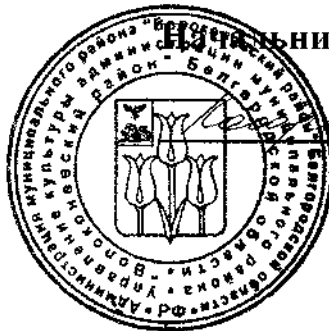
**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эи

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника управления
культуры администрации
муниципального района
«Волоконовский район»
Белгородской области
от «15» ноября 2024 г. № 82



Начальник управления культуры

Косарева И.И.

УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Волоконовский районный краеведческий музей»
Волоконовского района Белгородской области**

п. Волоконовка, 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Волоконовский районный краеведческий музей» Волоконовского района Белгородской области (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной на основании постановления администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.2. Полное название Учреждения - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Волоконовский районный краеведческий музей» Волоконовского района Белгородской области.

Сокращенное наименование - Волоконовский РКМ.

1.3. Юридический, фактический и почтовый адрес Учреждения: 309650, Белгородская область, п. Волоконовка, ул. Первогвардейская, д. 12.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Волоконовский район» Белгородской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области осуществляет управление культуры администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области (далее - Учредитель).

1.5. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав. Учредитель обеспечивает правовые, финансовые и материально-технические условия, необходимые для осуществления уставной деятельности Учреждения, а так же его деятельности в качестве муниципального бюджетного учреждения культуры.

1.6. Статус Учреждения:

тип – бюджетное учреждение,

организационно - правовая форма - муниципальное учреждение.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет наименование, может иметь самостоятельный баланс, расчетный счет и иные счета в учреждениях банков, обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать имущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, штамп, бланки, эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

1.10. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере культуры.

1.11. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.12. 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. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.13. Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от собственного имени.

1.14. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

1.15. Лицевые счета открываются Учреждениям в органах Федерального казначейства.

1.16. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей творческой, производственной и экономической деятельности, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.17. В состав Учреждения входит филиал, без образования юридического лица «Культурно - просветительский центр, посвященный памяти ликвидаторов аварии на Чернобыльской АЭС» (далее - Филиал), расположенный вне места нахождения Учреждения по адресу: Белгородская область, Волоконовский район, поселок Волоконовка, ул. Буденного, 66 г.

1.18. Филиал наделяется имуществом Учреждения и действует на основании утвержденного им положения.

1.19. В Учреждении могут создаваться иные структурные подразделения, филиалы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

1.20. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, основами законодательства Российской Федерации о культуре, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области, нормативными правовыми актами муниципального района «Волоконовский

район» Белгородской области, управления культуры администрации района, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано с целью собирания и хранения, изучения и популяризации музейных предметов и музейных коллекций муниципального образования Волоконовский район, осуществления выставочной, просветительской и культурно-образовательной деятельности.

2.2. Задачи Учреждения:

- собирание, учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально-технической базы музея;
- изучение и систематизация предметов музейного фонда;
- разработка и реализация основных направлений деятельности музея;
- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- организация музейного обслуживания населения;
- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания;
- осуществление просветительской, культурно-образовательной и выставочной деятельности;
- внедрение информационно-компьютерных технологий в организацию музейного дела;
- организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями;
- расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями.

2.3. Виды деятельности:

- экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;
- организация или участие в научных конференциях и семинарах;
- экскурсионное, лекционное, информационно-справочное и консультационное обслуживание посетителей музея;
- организация работы лекториев, кружков, различных любительских объединений, а также иная культурно-просветительная и музейно-педагогическая деятельность;
- экскурсионное обслуживание населения, в том числе экскурсии в музее и экскурсии вне музея;
- осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности;
- повышение квалификации специалистов музея;
- подготовка научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю музея;

- выпуск и реализация открыток, фотографий, каталогов, видеофильмов, репродукций, сувениров по профилю музея;
- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;

- проведение лекций, семинаров, организация массовых мероприятий, презентаций по профилю музея;

- г - предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг в рамках действующего законодательства Российской Федерации;

- предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;

- иные виды деятельности, приносящие доход и содействующие достижению целей создания Учреждения, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.4. При осуществлении деятельности, приносящей доход, Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

2.5. Учреждение может осуществлять деятельность приносящую доход лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

2.6. К деятельности, приносящей доход, относятся:

- музейное и экскурсионное обслуживание;

- реализация предметов декоративно-прикладного искусства и литературы по профилю музея;

- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю музея;

- проведение выставок изделий народных промыслов;

- проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций на территории музея;

- предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;

- оказание информационных услуг;

- предоставление к фото- и видеосъемке экспонатов в экспозиции музея;

- ксерокопирование и печать фондового материала;

- предоставление доступа к работе с музейными предметами и их отбор сотрудниками музея;

- копирование материала на флеш-накопитель заказчика;

- консультационно-справочное обслуживание (научная консультация, составление и выдача научных письменных справок по запросу);

- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

2.7. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и направляются на развитие уставной деятельности.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

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

2.10. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в установленном действующим законодательством порядке входить в союзы, ассоциации, другие объединения по профессиональному, территориальному и иным признакам.

3. ФОНДЫ ХРАНЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Основные музейные фонды включают в себя: музейные и археологические коллекции, отдельные предметы, памятники различных видов искусства, редкие книги, а так же другие коллекции или отдельные предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включая библиотечные и архивные фонды, являющиеся предметами особого хранения в соответствии с целями, установленными настоящим Уставом.

3.2. Музейные, архивные и библиотечные фонды являются муниципальной собственностью муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области и закреплены за Учреждением на праве оперативного управления.

3.3. Учет музейных предметов и музейных коллекций осуществляется Учреждением с использованием специальной учетной документации, обеспечивающей возможность полной идентификации этих предметов и коллекций, содержащей сведения об их местонахождении, сохранности, форме использования и т. д.

Основными учетными документами являются книги поступлений, инвентарные книги; карточки научного описания; акты приема и выдачи музейных предметов; протоколы и выписки из протоколов экспертной фондово-закупочной комиссии (ЭФЗК).

3.4. Правила учетной обработки музейных предметов и музейных коллекций, условия хранения и обеспечения безопасности, а также типовые формы основных учетных документов определяются инструкцией по учету и хранению музейных предметов и музейных коллекций, утверждаемой Министерством культуры Российской Федерации и инструкциями Учреждения.

3.5. Музейные предметы и музейные коллекции, находящиеся в оперативном управлении Учреждения, на балансе Учреждения не отражаются, а учитываются в учетно - хранительских документах.

3.6. Библиотечные фонды, за исключением отнесенных в установленном порядке к памятникам истории и культуры, отражаются на балансе Учреждения в суммарном выражении и учитываются в специальной документации.

4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

4.1.1. Бюджетные поступления в виде субсидии на выполнение муниципального задания и иные цели.

4.1.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

4.1.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

4.1.4. Платежи за оказание услуг по договорам с юридическими и физическими лицами.

4.1.5. Средства из бюджета на исполнение публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащими исполнению в денежной форме.

4.1.6. Имущество, приобретаемое Учреждением за счёт имеющихся у него финансовых средств, в том числе за счёт дополнительных доходов, получаемых Учреждением от предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

4.1.7. Денежные средства, переданные от предприятий, организаций, фондов, иных юридических и физических лиц в виде дара, пожертвования или по завещанию.

4.1.8. Другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем и приобретенное за счет бюджетных средств, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

4.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним, на праве оперативного управления, имуществом в соответствии с назначением имущества, установленными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом, как закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

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

4.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.6. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.7. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, осуществляется с согласия Учредителя.

4.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению.

Предоставление Учредителем Учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется на основании подписанного соглашения.

4.9. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово - хозяйственной деятельности.

4.10. Учреждение не имеет права получать кредиты от кредитных организаций, иных физических лиц и юридических лиц, за исключениями, установленными законодательством Российской Федерации.

4.11. Учреждение при исполнении плана финансово - хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников, в том числе и за счет приносящей доходы деятельности.

4.12. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и в отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

4.13. Запрещается нецелевое использование бюджетных ассигнований, выделяемых на осуществление основной деятельности Учреждения, в том числе размещение бюджетных ассигнований на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг для получения организацией дополнительного дохода.

4.14. Финансирование Учреждения и корректировка размера бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Учредитель осуществляет предварительный и текущий контроль в части субсидий из бюджета на иные цели и исполнение публичных обязательств.

4.16. Бухгалтерский учет, налоговую и статистическую отчетность Учреждения выполняет централизованная бухгалтерия муниципального казенного учреждения «Административно-обслуживающий центр учреждений культуры Волоконовского района» на основании договора о бухгалтерском обслуживании.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, правовыми актами муниципального района и настоящим Уставом.

5.2. Управление Учреждением осуществляет директор, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника управления культуры администрации Волоконовского района на основании трудового договора. Трудовой договор с директором Учреждения заключает начальник управления культуры администрации Волоконовского района в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.4. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

5.5. Полномочия директора Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы по всем вопросам его деятельности во всех организациях, выдает доверенности;

- издает и подписывает в пределах своей компетенции приказы по вопросам организации деятельности Учреждения, подлежащие обязательному исполнению всеми работниками Учреждения;

- определяет должностные обязанности и утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- утверждает приказом штатное расписание Учреждения в пределах установленной штатной численности и субсидий, выделенных на оплату труда в соответствии с муниципальным заданием, нормативными правовыми актами, регулирующими оплату труда соответствующих категорий работников Учреждения, и представляет его на согласование Учредителю;

- подготавливает предложения по установлению цен (тарифов) на платные услуги;

- организует кадровую работу в Учреждении в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- создает необходимые условия для труда и отдыха работников Учреждения;

- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического, противоэпидемического режимов, антитеррористической и противодиверсионной защищенности Учреждения.

- организует подготовку и дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;

- несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Учреждении;

- распоряжается финансовыми средствами Учреждения в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами и трудовым договором;

- директор Учреждения несет ответственность за нецелевое использование бюджетных и иных средств, за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

5.6. В случае временного отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет работник, назначаемый Учредителем.

5.7. Полномочия муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области:

- принимает решение о создании Учреждения, его реорганизации, изменении типа и ликвидации;

- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы;

- закрепляет на праве оперативного управления за Учреждением находящееся в муниципальной собственности имущество, изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;

- дает согласие на распоряжение особо ценным движимым и недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, в установленном порядке;

- согласовывает совершение Учреждением крупных сделок;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим уставом, действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Полномочия управления культуры администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области:

- утверждает устав Учреждения, а так же вносимые в него изменения;

- определяет цели, предмет и виды деятельности Учреждения;

- назначает директора Учреждения, заключает и прекращает трудовой договор с ним, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;

- утверждает должностную инструкцию директора Учреждения;

- устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) директору Учреждения;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении директора Учреждения;

- направляет директора Учреждения в служебные командировки;

- решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы директору Учреждения;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

- рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его структурных подразделений;

- согласовывает структуру и штатную численность Учреждения;

- согласовывает перечень услуг, оказываемых Учреждением на платной основе;

- согласовывает цены (тарифы) на платные услуги, оказываемые Учреждением;

- производит контроль за деятельностью Учреждения по исполнению законодательства Российской Федерации, Белгородской области и настоящего Устава;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

6.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная Трудовым кодексом РФ.

6.2. Работники Учреждения подлежат в установленном порядке медицинскому, социальному и пенсионному страхованию.

6.3. Учреждение обеспечивает безопасные для жизни и здоровья работников условия труда и несет ответственность за соблюдение правил охраны труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), ликвидация Учреждения, изменение его типа осуществляются по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

7.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

7.3. Собственник или орган принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом РФ порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

7.5. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие (включая архивные) передаются правопреемнику в установленном порядке. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т. д.) передаются на хранение в районный архив в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

7.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.

7.7. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в Музейный фонд РФ и поставленные на учет в Государственном каталоге Музейного фонда РФ, не являются имуществом. Они передаются собственнику (учредителю), который определяет место их хранения.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации.

8.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Пронумеровано,
прошнуровано и закреплено печатью на 13-ти
листах

Начальник управления культуры



И. Красавина

«15» ноября 2024 г.

