

Приложение
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Караваяевского сельского поселения
от 25.11.2016г. № 197

УСТАВ

**муниципального казённого учреждения культуры
центра народной культуры «Традиция» Караваяевского сельского поселения
Костромского муниципального района Костромской области**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение культуры центр народной культуры «Традиция» Караваяевского сельского поселения Костромского муниципального района (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. Учреждение создано в соответствии с постановлением администрации Караваяевского сельского поселения Костромского муниципального района от 29 декабря 2006 года N 113.

1.3. Учреждение является учреждением культуры.

1.4. Полное наименование Учреждения - Муниципальное казённое учреждение культуры центр народной культуры «Традиция» Караваяевского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

Сокращенное наименование Учреждения – МКУК ЦНК «Традиция».

1.5. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является муниципальное образование Караваяевское сельское поселение Костромского муниципального района (далее - Учредитель). Права и обязанности Учредителя осуществляются администрацией Караваяевского сельского поселения Костромского муниципального района в лице главы Караваяевского сельского поселения.

1.6. Учреждение находится в ведении администрации Караваяевского сельского поселения Костромского муниципального района как главного распорядителя средств бюджета Караваяевского сельского поселения.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом Караваяевского сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом в организационно-правовой форме муниципального казённого учреждения, имеет самостоятельный баланс, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся муниципальной собственностью Караваяевского сельского поселения, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет открываемые в органах казначейства лицевые счета для учета средств, поступающих Учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты.

1.11. Место нахождения Учреждения: 156530, Костромская область, Костромской район, поселок Каравеево, ул. Штеймана, д.1 «а».

2. Предмет, цели и виды деятельности и функции Учреждения

2.1. Предметами деятельности Учреждения является:

- а) организация культурно-досуговой деятельности для всех возрастных категорий населения;
- б) развитие самодеятельного художественного творчества.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социально - культурной активности населения, организации его досуга и отдыха.

2.3. Для достижения целей, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующий основной вид деятельности, классифицированный в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности - деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа.

2.4. Для достижения целей, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, Учреждение уполномочено осуществлять следующие основные виды деятельности:

1) создание и организация работы коллективов, студий и кружков любительского художественного творчества, народных театров, любительских объединений и клубов по культурно - познавательным, историко-краеведческим, научно - техническим, природно-экологическим, культурно - бытовым, коллекционно - собирательским и иным интересам, других клубных формирований;

2) организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

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

4) демонстрация кинофильмов и видеопрограмм;

5) организация работы разнообразных консультаций и лекториев, школ и курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности, в том числе на абонементной основе;

6) проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями;

7) организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно - развлекательных программ;

8) создание благоприятных условий для неформального общения посетителей центра культуры (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, кафе, уголков живой природы, игротек, читальных залов и т.п.);

9) организация в установленном порядке работы спортивно - оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, проведение спортивных выступлений, физкультурно-массовых соревнований, иных спортивных, физкультурно - оздоровительных и туристских программ;

10) предоставление в рамках возможностей центра культуры разнообразных платных услуг населению социально - культурного характера с учетом его запросов и потребностей: по предоставлению оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных

коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления семейных праздников и торжеств; услуги по художественному оформлению культурно-досуговых мероприятий; услуги по звукозаписи и видеозаписи, видеосъемка;

11) оказание по социально - творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационно - творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно - досуговых мероприятий, а также предоставление сопутствующих услуг: прокат музыкальных инструментов, реквизита, продажа репертуарно - методических материалов, услуги по разработке сценариев, постановочной работе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

12) осуществление других видов культурно - творческой, культурно - познавательной, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным принципам и целям центра культуры.

2.5. Для достижения целей, ради которых создано Учреждение, Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, соответствующие указанным целям:

1) Услуги по изготовлению сценических костюмов, реквизита, бутафории, для спектаклей, театрализованных представлений и других массовых мероприятий;

2) Услуги по изготовлению декораций для спектаклей, театрализованных представлений и других массовых мероприятий;

3) Услуги по осуществлению режиссуры массовых театрально-зрелищных мероприятий;

4) Услуги по предоставлению сценических площадок для совместного осуществления с другими учреждениями проектов, программ, выездных мероприятий;

5) Услуги по производству изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции;

6) Компьютерные и интернет-услуги;

7) Услуги по продаже (розничная торговля) сувениров, изделий народных художественных промыслов;

8) Прочие услуги в области рекламы деятельности культурно-досуговых учреждений:

9) Изготовление копий на бумажных и электронных носителях;

10) Организация работы и оказание содействия функционированию выставок, салонов, лавок по продаже изделий мастеров народного творчества, народных промыслов и прикладного искусства, производству и реализации художественных изделий народных мастеров, сувениров с собственной символикой;

11) Предоставление помещений в аренду;

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

2.7. Настоящий перечень основных и иных видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим и может быть изменен только по решению Учредителя.

2.8. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

2.9. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

3. Порядок управления деятельностью Учреждения

3.1. Органами управления Учреждением являются:

а) Учредитель, от имени которого выступает администрация Караваевского сельского поселения;

б) директор, который назначается на должность и освобождается от должности главой Караваевского сельского поселения. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения, осуществляет текущее руководство его деятельностью, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

3.2. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются Уставом муниципального образования Караваевского сельского поселения Костромского муниципального района, настоящим Уставом.

3.3. К компетенции Учредителя в лице главы Караваевского сельского поселения, в соответствии с его полномочиями, относятся решение следующих вопросов:

1) утверждение Устава, изменений и дополнений к нему, в том числе утверждение Устава в новой редакции;

2) определение приоритетных направлений деятельности, принципов формирования и использования имущества Учреждения;

3) создание филиалов и открытие представительств Учреждения;

4) определение порядка участия Учреждения в других организациях;

5) реорганизация и ликвидация Учреждения, его филиалов и представительств в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

6) назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения;

7) утверждение годового финансового плана и внесение в него изменений;

8) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

9) приостановление приносящей доходы деятельности Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом, по решению суда по этому вопросу;

10) согласование штатного расписания Учреждения;

11) утверждение ежегодного плана работы Учреждения и отчета о его исполнении;

12) согласование соглашений по передаче ведения бюджетного учета Учреждению;

13) утверждение консолидированной бюджетной отчетности;

14) утверждение бюджетной сметы Учреждения, в том числе по средствам, полученным от разрешенной предпринимательской деятельности.

3.4. Директор Учреждения действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию Учреждения и Учредителя, в том числе:

1) планирует, организует и контролирует работу Учреждения;

2) обеспечивает выполнение Учреждением установленных функций;

3) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с российскими и иностранными физическими и юридическими лицами;

4) организует и ведет административную и финансово-хозяйственную деятельность;

5) заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в финансовых органах;

6) совершает иного рода сделки и юридические акты, в необходимых случаях одобренные Учредителем;

7) определяет структуру, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников;

8) решает вопросы оплаты труда работников в рамках системы оплаты труда, установленной в соответствии с постановлением администрации Караваевского сельского поселения;

9) исполняет права и обязанности работодателя, в том числе заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;

10) издает приказы, дает распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;

11) является бюджетополучателем, составляет и подписывает сметы и другие финансовые документы;

12) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

13) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда;

14) по первому требованию представляет Учредителю отчет о деятельности Учреждения;

15) исполняет другие функции по управлению Учреждением, не отнесенным к исключительной компетенции Учредителя.

3.5. В случае отсутствия директора в связи с отпуском, болезнью, командировкой или по иным причинам его обязанности исполняет заместитель директора или лицо, определенное главой Караваевского сельского поселения.

3.6. Директор Учреждения подотчетен:

а) главе Караваевского сельского поселения - по всем вопросам;

б) Отделу культуры и молодежи администрации Костромского муниципального района по вопросам реализации направлений деятельности Учреждения.

3.7. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции директора Учреждения, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

3.8. Работа Учреждения осуществляется в соответствии с годовыми планами, утвержденными главой администрации Караваевского сельского поселения.

4. Организация работы Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет собственную творческую, хозяйственную и иную деятельность в пределах творческих и производственных ресурсов в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на договорной основе.

4.3. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы зрителей, обеспечивает качество предоставляемых услуг.

4.4. Для достижения целей, предусмотренных Уставом, Учреждение имеет право:

1) в установленном порядке самостоятельно планировать и осуществлять творческую, хозяйственную и иную деятельность, определять размеры средств, направляемых на свое производственное и социальное развитие;

2) участвовать в международных культурных проектах и осуществлять иную международную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) самостоятельно определять порядок реализации билетов на посещения Учреждения, творческой, сувенирной, печатной и иной продукции, виды платных услуг, устанавливать на них цены, если иное не определено законодательством Российской Федерации;

4) при осуществлении приносящей доходы деятельности распоряжаться доходами от этой деятельности и имуществом, приобретенным за счет этих доходов, в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях, определенных настоящим Уставом;

5) использовать в рекламных целях собственное обозначение (официальное наименование);

6) использовать закрепленные за Учреждением финансовые средства и иное имущество в осуществляемой им основной деятельности, связанной с получением дохода;

7) осуществлять владение и пользование закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления имуществом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

8) привлекать для осуществления своих творческих связей и иных задач на договорной основе другие организации, а также специалистов;

9) определять самостоятельно структуру Учреждения, штат сотрудников;

10) привлекать средства граждан и юридических лиц (как отечественных, так и зарубежных), получать безвозмездные пожертвования, дары для осуществления своей деятельности;

11) выступать муниципальным заказчиком и размещать заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

4.5. Для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может:

1) осуществлять приносящую доходы деятельность исключительно в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;

2) использовать в хозяйственных целях территорию Учреждения в соответствии с режимом содержания;

3) устанавливать режим работы Учреждения;

4) приобретать и арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у учреждения финансовых ресурсов;

5) участвовать в создании и работе ассоциаций и союзов.

4.6. Материально-техническое обеспечение Учреждения и развитие его базы осуществляется Учреждением самостоятельно в пределах бюджетных и собственных средств.

5. Имущество Учреждения

5.1. Для осуществления своих уставных целей Учреждение использует:

1) имущество, являющееся муниципальной собственностью Караваевского сельского поселения, которое закреплено за Учреждением на праве оперативного управления;

2) денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные Учреждению физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, доходы от приносящей доход деятельности, а также приобретенное за счет этих доходов имущество. Указанное имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается отдельно в соответствии с действующим законодательством о бюджетном учете;

3) земельные участки, закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества, договором между Учреждением и Учредителем в лице главы Караваевского сельского поселения Костромского муниципального района.

Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества по акту и прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя, если оно не использовалось или использовалось не по назначению.

Право оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения подлежит государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

С момента передачи имущества на Учреждение возлагается обязанность по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

5.3. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Руководитель Учреждения несет ответственность перед бюджетным учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением данного требования.

6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. Финансовое обеспечение деятельности осуществляется за счет бюджета муниципального образования Караваевской сельской администрации Костромского муниципального района, предоставляемых в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

6.2. Учреждение является получателем бюджетных средств, обладающим следующими бюджетными полномочиями:

- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии);
- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;
- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Караваевской сельской администрации, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.3. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

6.4. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность согласно перечню:

- 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 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, звукоусилительной аппаратуры и другого профильного оборудования;
- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;
- предоставление помещений в аренду;

6.5. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, Учреждение устанавливает самостоятельно. При организации платных мероприятий Учреждение может устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву.

Доходы, полученные от указанных видов деятельности, зачисляются в бюджет Караваевской сельской администрации.

6.6. Заключение и оплата казённым учреждением муниципальных контрактов, иных договоров подлежащих к исполнению за счет бюджетных, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных казённому учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7. Трудовые отношения

7.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и локальными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Права и обязанности работодателя в отношении директора осуществляются от имени Учреждения главой Караваевского сельского поселения.

7.3. В случае отсутствия директора (в том числе, если должность директора является вакантной) глава Караваевского сельского поселения от имени Учреждения осуществляет полномочия работодателя в части определения работника учреждения, уполномоченного исполнять обязанности директора, и установления условий такого исполнения обязанностей путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

7.4. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение обязано обеспечить работникам безопасные условия труда и несет материальную ответственность в установленном законодательном порядке за вред, причиненный их здоровью в связи с осуществлением трудовой деятельности.

8. Делопроизводство, учет и отчетность Учреждения. Контроль деятельности Учреждения

8.1. Учреждение ведет бухгалтерский и налоговый учет, формирует и предоставляет в соответствующие органы бюджетную, налоговую и статистическую отчетность.

8.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о деятельности Учреждения предоставляется Учредителю в порядке и сроки, установленные Учредителем.

8.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Учреждение представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Ежегодный отчет о деятельности Учреждения предоставляется Учредителю и в отдел культуры и молодежи администрации Костромского муниципального района в порядке и сроки, установленные Учредителем и отделом культуры и молодежи.

8.4. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство.

8.5. Учреждение в соответствии с законодательством об архивном деле Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, осуществляет учет, хранение и обеспечение сохранности документов, образующихся в деятельности, формирование их в дела согласно номенклатуре, согласованной с архивным отделом администрации Костромского муниципального района. Учреждение организует работу архива организации для временного хранения документов Учреждения до передачи их в муниципальный архив.

8.6. Учреждение обеспечивает ведение воинского учета, а также реализацию мероприятий гражданской обороны и мобилизационной подготовки в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления.

8.7. Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся по решению Учредителя уполномоченными органами в соответствии с их компетенцией.

8.8. Контроль использования по назначению закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества осуществляет Учредитель.

8.9. Контроль эффективности деятельности Учреждения, реализации целей его создания, исполнения директором заключенного с ним трудового договора, а также соблюдение Учреждением положений настоящего Устава осуществляет главный распорядитель бюджетных средств.

8.10. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляет Учредитель.

9. Ликвидация Учреждения

9.1. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя либо по решению арбитражного суда в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств и имущества, учитываемого на отдельном балансе, для удовлетворения требований

кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части за счет Учредителя Учреждения.

9.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.