

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1229300158890 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 28.01.2025 за ГРН 2259300029460



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

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 Министерства культуры
Донецкой Народной Республики
от 17 января 2025 г. № 13-ОД

УСТАВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ БИБЛИОТЕКА
ДЛЯ МОЛОДЕЖИ»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая редакция Устава ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ МОЛОДЕЖИ» является новой редакцией Устава ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ МОЛОДЕЖИ», утвержденного приказом Министерства культуры Донецкой Народной Республики от 20.10.2023 № 220-ОД, зарегистрированного Межрегиональной инспекцией Федеральной Налоговой службы по централизованной обработке данных от 01.11.2023 за ГРН № 2239300723770.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ МОЛОДЕЖИ» (далее – Учреждение) переименовано в соответствии с приказом Министерства культуры Донецкой Народной Республики «Об изменении наименования ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ МОЛОДЕЖИ» и утверждении устава в новой редакции» от 20 октября 2023 № 220-ОД.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное – ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ МОЛОДЕЖИ»;

сокращенное – ГБУ ДНР «ДРБМ».

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Донецкая Народная Республика

1.4. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Министерство).

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма Учреждения: государственное бюджетное учреждение субъекта Российской Федерации.

Тип государственного учреждения – бюджетное учреждение.

1.6. Место нахождения Учреждения: Донецкая Народная Республика, Г.О. ДОНЕЦК, Г. ДОНЕЦК.

Адрес Учреждения: 283001, Донецкая Народная Республика, Г.О. ДОНЕЦК, Г. ДОНЕЦК, Б-Р ШЕВЧЕНКО, Д. 3.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, самостоятельным балансом, лицевыми счетами в Управлении Федерального казначейства по Донецкой Народной Республике.

Учреждение имеет печать со своим полным наименованием на русском языке.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Донецкой Народной Республикой или приобретенного учреждением за счет выделенных бюджетных средств, а также недвижимого имущества.

Министерство не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.11. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета Донецкой Народной Республики, средств, полученных в результате приносящей доходы деятельности, а также иных средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Донецкой Народной Республики.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, приказами Министерства культуры Донецкой Народной Республики и настоящим Уставом.

1.13. Ведение бухгалтерского учета и отчетности Учреждения осуществляется ГОСУДАРСТВЕННЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», в соответствии с заключенным договором (соглашением) об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ и оказание услуг в целях обеспечения реализации полномочий Министерства в сфере культуры.

Целями деятельности Учреждения являются:

1) реализации конституционных прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации, сосредоточенным в едином распределенном библиотечном фонде Донецкой Народной Республики, а также предоставления дистанционного доступа к иным информационным ресурсам;

2) формирования и обеспечения сохранности наиболее полного собрания документов, отражающего достижения науки, культуры, хозяйственного опыта, необходимых для удовлетворения читательских и информационных потребностей населения и обеспечения социально-экономического развития

Донецкой Народной Республики.

2.2. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) библиотечно-информационное обслуживание (справочно-библиографическое обслуживание) в том числе стационарное, внестационарное, дистанционное в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами пользования библиотекой (Учреждением); предоставление пользователям информации на материальных или нематериальных носителях;
- 2) комплектование, учет всех видов документов, поступающих в фонды Учреждения, в соответствии с профилем комплектования Учреждения путем покупки документов, подписки на периодические издания, книгообмена (в том числе международного), путем пожертвований и безвозмездной передачи от физических и юридических лиц и иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечение безопасности и сохранности фондов;
- 3) обработка и раскрытие фондов Учреждения с помощью системы каталогов и картотек на различных носителях информации, в том числе электронного каталога и баз данных, организация доступа к ним, федеральным, зарубежным информационным ресурсам, участие в информационном обмене;
- 4) обеспечение физического сохранения и безопасности библиотечного фонда Учреждения;
- 5) изменение, моделирование библиотечного фонда на любых носителях, отбор, исключение (списание) документов, подлежащих изъятию из фонда Учреждения;
- 6) предоставление документов библиотечного фонда Учреждения пользователям во временное пользование через систему читальных залов, абонементов, специализированных отделов, межбиблиотечного абонементов;
- 7) организация и проведение культурно-просветительских мероприятий (проведение культурно-просветительских, событийных мероприятий, организация индивидуального, массового досуга граждан);
- 8) осуществление экспозиционно-выставочной деятельности;
- 9) проведение образовательных мероприятий;
- 10) организация деятельности любительских объединений и клубов по интересам;
- 11) изучение и внедрение инноваций в практику работы Учреждения и библиотек, обслуживающих юношество и молодежь Донецкой Народной Республики;
- 12) внедрение новых информационных технологий в практику работы Учреждения, создание собственных ресурсов (сайт, электронный каталог, информационные базы данных);
- 13) осуществление в установленном порядке издательской деятельности;
- 14) осуществление методической, консультативной и иной помощи библиотекам, обслуживающим юношество и молодежь Донецкой Народной Республики и другим организациям, работающим с молодежью: выполнение

научно-методических работ, прикладных исследований, проведенных мониторингов, опросов и другое, разработанных образовательных программ, в том числе программ по повышению квалификации, дистанционных курсов по переподготовке кадров в сфере библиотечного обслуживания юношества и молодежи; проведенных научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, форумов и другое;

15) проведение научно-исследовательской работы в сфере библиотечного обслуживания юношества и молодежи, вопросов литературы для молодежи, обеспечение внедрения результатов исследований в практику работы библиотек Донецкой Народной Республики, обслуживающих молодежь в качестве методического, информационного и культурного центра регионального значения;

16) участие в установленном порядке в федеральных, региональных и иных целевых программах в сфере развития культуры и библиотечного дела.

2.3. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- 1) создание результатов интеллектуальной деятельности;
- 2) продвижение деятельности библиотеки, реклама;
- 3) изучение общественного мнения в установленной сфере деятельности;
- 4) предоставление библиотечных фондов и помещений библиотеки для фото-, кино- и видео съемки;

5) осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности;

6) деятельность, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению, не противоречащая законодательству Российской Федерации.

2.4. Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, указанным в п. 2.2 настоящего Устава, в сфере культуры, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доходы деятельности, поскольку это служит достижению уставных целей Учреждения и соответствует этим целям:

- 1) поиск и тематическая подборка документов из фонда Учреждения по предварительному запросу;
- 2) подготовка помещения для проведения занятий в литературно-музыкальной гостиной;
- 3) подготовка помещения для проведения специальных курсов, лекций, занятий, семинаров, тренингов, консультаций, которые не требуют получения соответствующих лицензий;

4) ксерокопирование документов (фрагментов документов);

5) сканирование документов;

6) предоставление компьютера для самостоятельной работы с выходом в Интернет.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в

соответствии с федеральными законами требуется специальное разрешение (в том числе лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

2.7. Основные задачи деятельности Учреждения:

1) участие в разработке и реализации государственной политики в области библиотечного дела, целевых программ и проектов в сфере деятельности Учреждения;

2) справочно-библиографическое, информационное обслуживание юношества и молодежи, специалистов, педагогов, других слоев населения, формирование информационной культуры читателей;

3) поддержка и продвижение чтения, проведение культурно-просветительских и массовых мероприятий: книжно-иллюстративные выставки, выставки работ творческой молодежи, литературные вечера, встречи с деятелями культуры, науки, искусства, литературы, общественными и политическими деятелями, конференции, семинары, лекции, библиографические обзоры, презентации новых изданий, продвижение основ библиотечно-библиографических знаний, культуры чтения, развитие и поощрение интереса к книгам, другим документам, проведение мероприятий в рамках Недели молодежной книги, организация читательских клубов, объединений по интересам и т. д.;

4) координация своей деятельности с другими учреждениями Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, зарубежными учреждениями и информационными центрами, учреждениями и организациями, творческими союзами, занимающимися информационным обеспечением, воспитанием, развитием, образованием, вопросами молодежного чтения;

5) участие в международном сотрудничестве с зарубежными учреждениями, другими организациями в области чтения;

6) участие в совместных проектах с общественными организациями;

7) предоставление посетителям, относящимся к льготным категориям, согласно установленным нормативным правовым документам, при посещении Учреждения права на внеочередное обслуживание.

2.8. Доступность Учреждения обеспечивается на условиях свободного, оперативного и полного доступа граждан к фондам Учреждения, библиотечным и иным услугам, с учетом ограничений, установленных законодательством в сфере экстремистской деятельности.

Порядок доступа к библиотечным фондам устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе определяет ее содержание и конкретные формы, в пределах, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение имеет право в установленном порядке:

1) заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем Уставе;

2) размещать в установленном порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения;

3) определять цены, тарифы, на реализуемые товары, работы и услуги, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики;

4) определять систему оплаты труда работников Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики;

5) принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям Учреждения и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования;

6) получать гранты на условиях и в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и осуществлять за счет предоставленных грантов деятельность согласно целям грантов;

7) осуществлять иные предусмотренные законодательством права.

3.3. Учреждение обязано:

1) использовать имущество Учреждения эффективно и строго по целевому назначению;

2) обеспечивать сохранность имущества Учреждения;

3) содержать в надлежащем состоянии находящееся у Учреждения движимое и недвижимое имущество, в установленном порядке своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества;

4) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

5) обеспечивать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

6) осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения;

7) соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;

8) осуществлять ведение бухгалтерского учета в соответствии с заключенным договором (соглашением) об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета с ГОСУДАРСТВЕННЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ

РЕСПУБЛИКИ»;

9) представлять в установленном порядке первичные статистические данные, необходимые для формирования официальной статистической информации;

10) представлять Министерству в установленном им порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества Донецкой Народной Республики;

11) представлять органам государственного контроля (надзора) в установленном порядке запрашиваемые сведения и информацию;

12) выполнять требования пожарной безопасности;

13) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

14) выполнять иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

IV. СТРУКТУРА И ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Министерство осуществляет следующие функции и полномочия учредителя и собственника имущества:

1) утверждение в установленном порядке устава Учреждения, внесение в него изменений;

2) осуществление согласования структуры и штатного расписания Учреждения;

3) назначение на должность Директора, заключение и прекращение трудового договора с ним, внесение в него изменений и дополнений, отстранение от работы;

4) установление и начисление выплат компенсационного и стимулирующего характера Директору;

5) применение и снятие дисциплинарных взысканий в отношении Директора;

6) направление Директора в служебные командировки;

7) решение вопросов о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы в отношении Директора;

8) согласование кандидатуры при назначении на должности заместителей Директора;

9) определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, принятие решений об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества, если иное не

предусмотрено нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики;

10) принятие решений о предварительном согласовании или отказе в предварительном согласовании крупных сделок Учреждения;

11) принятие решений об одобрении или отказе в одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

12) утверждение нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета Донецкой Народной Республики на приобретение такого имущества, а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

13) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

14) определение предельных цен (тарифов) на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) Учреждением;

15) установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения, при наличии которой трудовой договор с Директором Учреждения может быть расторгнут по инициативе работодателя;

16) осуществление контроля соответствия деятельности Учреждения настоящему уставу, а также контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

17) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

18) утверждение состава ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

19) осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

4.2. Органом управления Учреждения является руководитель Учреждения – Директор.

Министерство заключает с Директором трудовой договор (контракт).

Директор назначается на должность на срок до 5 лет.

4.3. Директор осуществляет следующие полномочия:

1) руководит деятельностью Учреждения;

2) представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Донецкой Народной Республики, иными государственными органами Донецкой Народной Республики, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

4) от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами, предоставленными в качестве субсидий и иных бюджетных ассигнований, а также денежными средствами, полученными от приносящей доходы деятельности;

5) открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Донецкой Народной Республике;

6) от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

7) представляет Министерству:

а) предложения о внесении изменений в устав Учреждения;

б) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

в) предложения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

г) предложения об утверждении перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики;

д) представления на согласование кандидатуры при назначении заместителей Директора.

8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

9) решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в учреждении, в том числе:

а) заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;

б) утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

в) устанавливает выплаты компенсационного и стимулирующего характера, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

10) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

11) утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения;

12) дает поручения и указания работникам Учреждения;

13) осуществляет контроль исполнения работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

14) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Министерства.

4.4. Директор издает приказы по вопросам организации деятельности учреждения.

4.5. Директор несет персональную ответственность за:

а) нецелевое использование бюджетных средств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

б) неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

в) ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения;

г) неправомерность данных поручений и указаний;

д) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, трудового договора и норм настоящего Устава.

4.6. Директор имеет 1 (одного) заместителя, который исполняет полномочия в соответствии с должностными обязанностями, указанными в трудовом договоре.

4.7. В случае временного отсутствия Директора (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) его полномочия временно осуществляет заместитель или иной работник Учреждения в соответствии с должностной инструкцией и письменным согласованием Министерства.

В случае отсутствия Директора по причине прекращения трудового договора с ним и до назначения иного руководителя в установленном порядке, его полномочия временно осуществляет заместитель в соответствии с решением Министерства.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения находится у него на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

5.2. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Донецкой Народной Республики, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение без согласия Министерства не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета Донецкой Народной Республики 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 законодательством.

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

5.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Министерства. Крупной сделкой признается сделка

или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральными законами Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность Директора (или его заместителя) может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения Министерства.

5.6. Учреждение владеет и пользуется земельными участками, предоставленными ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.7. Учреждение является правообладателем исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в результате исполнения работниками Учреждения служебного задания.

5.8. Имущество Учреждения является государственной собственностью Донецкой Народной Республики.

Контроль за сохранностью, эффективностью использования и использованием по назначению имущества Учреждения осуществляет уполномоченный орган государственной власти Донецкой Народной Республики в установленном порядке.

5.9. Имущество Учреждения может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных гражданским законодательством.

5.10. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

1) имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Министерством на приобретение такого имущества;

3) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, получаемых от приносящей доходы деятельности;

4) субсидии, предоставляемые в соответствии с законодательством;

5) средства, получаемые Учреждением от приносящей доходы деятельности;

6) безвозмездные и безвозвратные перечисления от физических лиц и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;

7) гранты, полученные в установленном законодательстве порядке;

8) иные не запрещенные законом поступления.

5.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.12. Расходование бюджетных средств, полученных в качестве субсидий, бюджетных инвестиций и других бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с условиями их предоставления.

5.13. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Расходование денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется Учреждением в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.14. Операции с бюджетными средствами и денежными средствами, полученными от приносящей доход деятельности осуществляются Учреждением только через лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Донецкой Народной Республике.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

6.2. При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Учреждения.

6.3. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению собственника имущества Учреждения, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику имущества, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.4. При ликвидации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются Министерству.

VII. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Министерства, путем их утверждения приказом Министерства и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на

13 / музейное дело л.

Первый заместитель Министра
Культуры Донецкой Народной



О.К. Кобен