

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1183328009149,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 24.03.2026 за ГРН 2263300227518



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

Приложение
к постановлению администрации
Петушинского муниципального округа
Владимирской области
от 20.02.2026 № 170

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Историко-краеведческий музей города Костерево имени М.А. Кочуевой»
Петушинского муниципального округа
Владимирской области

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник
Управления культуры
Петушинского
муниципального округа
Владимирской области



Е.А. Прохорова

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник
Управления имущественных
и земельных ресурсов
Петушинского
муниципального округа
Владимирской области



С.В. Тришин

г. Петушки
2026 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Историко-краеведческий музей города Костерево имени М.А. Кочуевой» Петушинского муниципального округа Владимирской области (далее – Учреждение) является правопреемником муниципального бюджетного учреждения культуры «Историко-краеведческий музей города Костерево имени М.А. Кочуевой».

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом Учреждения.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Историко-краеведческий музей города Костерево имени М.А. Кочуевой» Петушинского муниципального округа Владимирской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБУК «Историко-краеведческий музей города Костерево имени М.А. Кочуевой».

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип: бюджетное.

Форма собственности: муниципальная.

1.4. Место нахождения и адрес Учреждения: 601110, Российская Федерация, Владимирская область, Петушинский район, город Костерево, улица Писцова, дом 26.

1.5. Учредителем Учреждения и собственником имущества выступает Петушинский муниципальный округ Владимирской области (далее - Петушинский муниципальный округ).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Петушинского муниципального округа Владимирской области (далее - Учредитель).

Место нахождения и адрес Учредителя: 601144, Российская Федерация, Владимирская область, город Петушки, улица Советская площадь, дом 5.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим полным наименованием, а также другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и бланки и другие реквизиты.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, может быть истцом или ответчиком в суде.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Владимирской области, муниципальными правовыми актами Петушинского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является подведомственной организацией Управлению культуры Петушинского муниципального округа Владимирской области (далее – Управление культуры).

Управление культуры от имени Учредителя выполняет отдельные функции и полномочия Учредителя.

1.10. Общее руководство и контроль за Учреждением, эффективным использованием имущества и развитием Учреждения осуществляет Управление культуры.

1.11. Управление культуры разрабатывает и утверждает муниципальное задание для Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом Петушинского муниципального округа.

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. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать и открывать филиалы в установленном законодательством Российской Федерации порядке, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

1.13. Учреждение обеспечивает в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, открытость и доступность информации об Учреждении на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются: хранение, изучение, выявление и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций.

2.3. Целями Учреждения являются:

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление и собирание музейных предметов и коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публичный показ музейных предметов и музейных коллекций;
- осуществление исследовательской, просветительской и образовательной деятельности;
- организационно-методическое и экспертно-аналитическое обеспечение проектного управления в сфере культуры и искусства;
- организация выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в оперативном управлении Учреждения.

2.4. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;
- 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.

2.5. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- комплектование музейных фондов;

- изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных;
- экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;
- организация или участие в проведении научных конференций и семинаров;
- экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей Учреждения;
- туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;
- осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности;
- повышение квалификации специалистов Учреждения;
- подготовка научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю Учреждения;
- выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций, популяризирующих памятники истории и культуры, проведение выставок изделий местных мастеров;
- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и музейных коллекций;
- предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг;
- изучение и популяризация памятников материальной и духовной культуры;
- разработка различного туристского продукта и продвижение его на рынок;
- подготовка информации об экскурсионных маршрутах для размещения на сайте Учреждения и областном туристском сайте;
- участие в создании и работе ассоциаций, союзов, объединений;
- обеспечение образовательных возможностей для посетителей, являясь местом обучения, проведения лекций, мастер-классов, семинаров;
- расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими выставочными залами;
- иная деятельность в соответствии с действующим законодательством, направленная на достижение целей Учреждения культуры, предусмотренных настоящим Уставом.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

2.7. Осуществление видов деятельности, отвечающих уставным целям Учреждения, но требующих специального разрешения в соответствии с законодательством Российской Федерации, производится на основании лицензии. Данное право возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждение в порядке, установленном действующим законодательством, вправе оказывать физическим и юридическим лицам следующие дополнительные (платные услуги):

- продажа билетов на посещение учреждения;
- ксерокопирование документов;
- распечатка документов на принтере;
- сканирование документов;

- разработка сценариев культурно-массовых мероприятий;
- иные услуги в соответствии с настоящим Уставом;
- реализация предметов декоративно-прикладного искусства, живописи, сувениров, изделий народных промыслов, литературы, фотографий, открыток, каталогов по профилю Учреждения;
- организация и проведение ярмарок, выставок-продаж и других мероприятий;
- услуги по совместной организации мероприятий различных форм и тематики с физическими и юридическими лицами.
- туристическая деятельность по организации туризма и экскурсий вне пределах Учреждения.
- взимание процентных отчислений за продажу Учреждением книг, предметов коллекционирования и сувениров, принятых на реализацию от физических и юридических лиц.

2.10. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на отдельном балансе и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение в своей деятельности строит свои отношения с государственными и муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, юридическими и физическими лицами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Для достижения уставных целей Учреждение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, муниципальным заданием и назначением имущества;
- оказывать дополнительные услуги, в том числе за плату, в соответствии с видами деятельности Учреждения, определенными настоящим Уставом;
- привлекать для осуществления своей основной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями и предметом деятельности, определенными настоящим Уставом;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащих законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- безвозмездно получать денежные средства и материальные ценности из благотворительных и других общественных фондов, от иных юридических и физических лиц, использовать их на развитие материально-технической базы Учреждения, материальное стимулирование, удовлетворение социально-бытовых и культурных нужд работников;

3.4. Учреждение обязано:

- обеспечивать физическую сохранность и безопасность музейных предметов и музейных коллекций;

- обеспечивать ведение и сохранность учетной документации, связанной с музейными предметами и музейными коллекциями;
- использовать музейные предметы и музейные коллекции в научных, культурных, образовательных, творческо-производственных целях;
- представлять Управлению культуры информацию для формирования муниципального задания на оказание Учреждением муниципальных услуг;
- выполнять установленное Управлением культуры муниципальное задание на очередной финансовый год и на плановый период;
- представлять Управлению культуры отчетность в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществлять целевое, своевременное и обоснованное использование финансовых, других материальных ресурсов и имущества;
- надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные Уставом в соответствии с требованиями законов и иных нормативных актов;
- соблюдать договорные (контрактные), кредитные, расчетные, налоговые и другие обязательства;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников;
- соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы и требования пожарной безопасности;
- обеспечивать учет и сохранность документов, а также своевременную передачу их на архивное хранение в установленном порядке;
- вести оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- устанавливать и обеспечивать режим доступа посетителей и пользователей, а также нести в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество предоставляемых услуг;
- предоставлять государственным органам, органам местного самоуправления информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.6. Учреждение может быть наделено функциями, правами, задачами, не предусмотренными настоящим Уставом, муниципальными правовыми актами Петушинского муниципального округа.

3.7. Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика по осуществлению закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в собственности Петушинского муниципального округа и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Учреждение владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

4.3. 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.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником, если иное не установлено законодательством.

4.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.7. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.8. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или 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 отчетную дату.

Директор несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований федерального законодательства независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.9. Учреждение осуществляет приносящие доходы деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Учреждение имеет право расходовать денежные средства, поступающие от реализации платных услуг и предпринимательской деятельности, на осуществление основных видов деятельности, на текущие хозяйственные расходы, приобретение музейных предметов и коллекций, создание новых рабочих мест, поощрение сотрудников и оказание им материальной помощи.

4.10. Бухгалтерский учет ведет муниципальное казенное учреждение «Центр административно-хозяйственной работы и бухгалтерского учета Управления культуры» Петушинского муниципального округа Владимирской области, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Учреждение в установленном порядке обязано:

- обеспечивать исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных из бюджета Петушинского муниципального округа на выполнение муниципального задания в установленном порядке и от приносящего доход деятельности;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование имущества и денежных средств и предоставлять необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;

- платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату заработной платы работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, Учреждение устанавливает в порядке, предусмотренным действующим законодательством, кроме случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается государственное регулирование цен;

- не допускать нарушений действующего законодательства Российской Федерации.

4.12. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное за счет ассигнований, выделяемых собственником имущества, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- средства бюджета Петушинского муниципального округа в виде субсидий на выполнение муниципальных заданий и иные цели;

- средства, получаемые от осуществления приносящей доход деятельности;

- добровольные и имущественные взносы и пожертвования;

- иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе, земельные участки.

4.14. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5. Управление Учреждением

5.1. Руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на должность от имени Учредителя начальником Управления культуры по согласованию с главой Петушинского муниципального округа Владимирской области.

Трудовой договор с директором Учреждения заключает начальник Управления культуры. Компетенция и условия деятельности, сроки полномочий, условия труда и оплаты директора Учреждения, а также его ответственность определяются настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

5.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом на основе принципа единоначалия и сочетания учета интересов трудового коллектива, закрепленных в коллективном договоре.

Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

5.3. Компетенция директора Учреждения:

- осуществляет руководство в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает административно-хозяйственную работу;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством;

- по согласованию с Управлением культуры утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;

- по согласованию с Управлением культуры принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

-издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

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

- исполняет обязанность соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении своей деятельности;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, организациями, общественностью, гражданами;

- представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, организациях без доверенности;

- обеспечивает представление Управлению культуры ежегодного отчета о деятельности Учреждения в целом. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- выполняет иные функции, вытекающие из действующего законодательства и настоящего Устава.

5.4. Директор несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.5. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение изменений в Устав Учреждения;

- согласование назначения и увольнения директора Учреждения;

- установление порядка определения платы за работы, услуги, оказываемые сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- согласование совершения крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;

- определения порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

- финансирование деятельности на основании утвержденного муниципального задания;

- принятие решения о реорганизации Учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании);

- принятие решения о ликвидации Учреждения;

- рассмотрение обращений о согласовании создания и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в Устав должны быть внесены соответствующие изменения;

- рассмотрения обращений передачи имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника;

- иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6. Отчетность и проверка деятельности

6.1. Учреждение ведет в установленном порядке статистическую отчетность, представляет соответствующим органам в установленные сроки по всем видам деятельности. За полноту и достоверность предоставляемых документов Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Контроль и ревизия производственной и хозяйственной деятельности Учреждения производится специально уполномоченными на то органами, в том числе на основании решения Учредителя.

7. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения

7.1. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения производится в установленном Гражданским кодексом Российской Федерации порядке.

7.2. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся после их утверждения Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

8.2. Директор Учреждения, трудовой коллектив могут выступать с инициативой внесения изменений, дополнений в Устав.

8.3. После государственной регистрации настоящего Устава утрачивают силу предыдущие редакции Устава Учреждения и внесения изменений, дополнений в них.

8.4. Настоящий Устав вступает в силу со дня государственной регистрации в установленном порядке.