

Утвержден
Постановлением администрации
муниципального образования
городской округ Люберцы
Московской области
от 01.11.2017 № 2061-ПА

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЛЮБЕРЕЦКИЙ ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Новая редакция)

Московская область
городской округ Люберцы

2017 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное учреждение культуры «Люберецкий дворец культуры» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Люберцы Московской области и настоящим Уставом.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное – муниципальное учреждение культуры «Люберецкий дворец культуры» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области.

Сокращенное – МУК «ЛДК» (далее – Учреждение).

1.3. Место нахождения Учреждения:

Российская Федерация, 140000, Московская область, городской округ Люберцы, город Люберцы, Октябрьский проспект, дом 200.

1.4. Тип Учреждения – бюджетное.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ Люберцы Московской области, от лица которого выступает администрация городского округа Люберцы Московской области (далее – Учредитель).

От имени Учредителя в отношениях с Учреждением по вопросам культуры и досуга в городском округе Люберцы выступает Комитет по культуре администрации городского округа Люберцы Московской области.

1.6. Учреждение находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств – Комитет по культуре администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области.

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом органе муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, 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.

1.9. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.10. Основным видом деятельности Учреждения является культурно-просветительская, культурно-образовательная, культурно-досуговая деятельность в рамках финансирования Учредителем.

1.11. В Учреждении могут создаваться иные отделы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях:

- организации досуга и приобщения жителей городского округа Люберцы Московской области к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремёслам;
- собирания, хранения музейных предметов и музейных коллекций, осуществления просветительской и образовательной деятельности.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодетельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;
- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального образования;
- предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;
- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремёсел;
- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;
- хранение, изучение, выявление и представление музейных предметов и музейных коллекций; а также планового и разового проведения персональных и групповых выставок художественного, декоративно – прикладного и другого искусства.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;
- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий-праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности;
- проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в т.ч. с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;
- организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по

различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности, в т.ч. и на абонементной основе;

- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

- повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;

- организация кино- и видеообслуживания населения;

- предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг;

- осуществление в установленном порядке учета, хранения и реставрации музейных предметов, находящихся в его музейных, архивных и библиотечных фондах;

- осуществление комплектования музейных, архивных и библиотечных фондов, в том числе, путём приобретения в установленном законом порядке, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;

- проведение изучения и систематизации предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных, содержащей сведения о музейных предметах и коллекциях;

- проведение научных исследований в области истории, культуры и искусства, музейных предметов и коллекций;

- разработка научных концепций и программ комплексного развития Учреждения и основных направлений его деятельности, тематико-экспозиционные планы постоянных экспозиций и временных выставок;

- сотрудничество с другими музеями;

- осуществление экспозиционно – выставочной деятельности на территории Российской Федерации и за рубежом;

- обеспечение экскурсионного, лекционного и консультативного обслуживания посетителей Учреждения;

- проведение работы с юными художниками художественных студий, а также иную консультативно-просветительскую и музейно – образовательную деятельность в установленном порядке;

- осуществление в установленном порядке рекламно - информационной, издательской и полиграфической деятельности;

- проведение в установленном порядке экспертизы культурных ценностей, по возможности оказание экспертно - консультативной помощи юридическим и физическим лицам;

- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития музейного дела;

- осуществление выставочной деятельности;

- предоставление гражданам дополнительных музейных услуг;

- выполнение в установленном порядке функции генерального заказчика всех исследовательских, проектных и производственных работ по реставрации, ремонту, реконструкции Учреждения;

- осуществление мер по организации охраны и противопожарной безопасности.

2.4. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению основных целей, для которых оно создано.

2.5. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- 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 т.ч. по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- предоставление оркестров, ансамблей, самостоятельных 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, аудио- и видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;
- организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов;
- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;
- предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей;
- посещение экспозиций без экскурсионного обслуживания;
- тематические и обзорные экскурсии;
- посещение художественных выставок;
- мастер-классы по изобразительному и декоративно-прикладному искусству;
- проведение социально-психологических тренингов по искусству коммуникаций и сохранению традиционных ценностей семьи;
- проект «Фамильный след в музее» для новобрачных;
- фото в стилизованных костюмах;
- предоставление выставочного зала для проведения выставок и мероприятий;
- продажа полиграфической и сувенирной продукции;
- фотосъемка (любительская, профессиональная, с мобильного телефона);
- киносъемка в экспозиции с использованием музейных предметов;
- предоставление музейных экспонатов для снятия копий;
- изготовление копий документов из Фондов и музейной библиотеки на ксероксе;
- консультативно-справочное обслуживание;
- консультация по музейным коллекциям и музейным предметам;
- справочное обслуживание.

Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

Тарифы на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, устанавливаются Учредителем.

2.6. Учреждение ведет учёт доходов и расходов приносящей доход

деятельности.

2.7. Осуществление Учреждением любых видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии.

III. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущества учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ Люберцы Московской области. Полномочия собственника имущества Учреждения выполняет администрация городского округа Люберцы Московской области.

3.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются администрацией городского округа Люберцы Московской области.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.4. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

3.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.8. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества муниципального образования городской округ Люберцы включается в ежегодные отчеты Учреждения.

3.9. Доходы, полученные Учреждением от осуществления приносящей доходы деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с действующим законодательством 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 отчетную дату.

Крупная сделка может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.11. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем Учреждения.

Заинтересованное в совершении данной сделки лицо обязано сообщить о своей заинтересованности в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, Учредителю Учреждения.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями действующего законодательства, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждением является солидарной.

IV. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия.

4.2. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности Учредителем, от имени которого выступает председатель Комитета по культуре администрации городского округа Люберцы Московской области на основании трудового договора, заключенного в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

- организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;

- руководит организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью Учреждения;

- распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;

- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;

- организует проведение аттестации сотрудников в установленном порядке, учитывая результаты аттестации при расстановке кадров;

- планирует расходы на материальное поощрение;

- представляет к награждению, налагает взыскания;

- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;

- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

4.4. Директор Учреждения вправе:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;

- открывать лицевые счета Учреждения;

- выдавать доверенности на право совершения действий от имени Учреждения;

- в установленном порядке утверждать структуру, план финансово-хозяйственной деятельности и штатное расписание Учреждения по согласованию с председателем Комитета по культуре администрации городского округа Люберцы Московской области;

- заключать договоры с организациями различных форм собственности;

- заключать с работниками трудовые договоры;

- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;

- устанавливать форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством и утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.5. Директор Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

- обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;

- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;

- обеспечивать выполнение муниципального задания;

- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества).

- обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями.

На директора Учреждения также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

4.6. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Учреждению.

4.7. Компетенция заместителя (ей) директора Учреждения устанавливается директором Учреждения.

Заместитель директора действует от имени Учреждения, представляет его в государственных органах, в организациях, совершает сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предоставленных доверенностью, выдаваемой директором Учреждения.

4.8. Трудовой коллектив Учреждения составляют все физические лица, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

4.9. Взаимоотношения между работниками и администрацией Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

4.10. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

V. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. Учредитель в отношении Учреждения:

- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения, которое оформляется постановлением администрации муниципального образования городской округ Люберцы, утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации,
- принимает решение об определении перечня и видов особо ценного движимого имущества;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;
- формирует, утверждает и контролирует выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества;
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принимает решение об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с

законодательством Российской Федерации;

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

VI. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

6.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.3. Учреждение обеспечивает здоровье и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Федерального закона «Об основах охраны труда».

VII. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы Учреждения, а так же изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

- решение собственника имущества Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление или безвозмездное пользование, а так же иные решения, связанные с деятельностью Учреждения;

- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

- внутренние документы Учреждения;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2. Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 7.1 настоящего Устава, по месту нахождения Учреждения.

7.3. При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные пунктом 7.1 настоящего Устава, передаются на хранение в архив в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения собственника либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

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

8.5. Собственник или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

8.7. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив по личному составу в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

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