

СОГЛАСОВАН:

Управление по культуре,
молодежной политике и спорту
администрации Тулунского
муниципального района

«22» 07 2016г.


Д.И. Константинова
(подпись Ф.И.О.)



УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации
Котикского сельского
поселения от 21.07 2016г. № 53-пг

Т.А. Фишер /
(подпись Ф.И.О.)



УСТАВ

Муниципального казённого учреждения
культуры

«Культурно - досуговый центр

с. Котик»

Копия изготовлена с устава юридического лица													
ОГРН	1	1	4	3	8	5	0	0	4	8	7	9	2
представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи													
от	0	5	.	0	8	.	2	0	1	6	г.		
за ГРН	2	1	6	3	8	5	0	5	7	7	1	6	3

1. Общие положения

1.1.Муниципальное казённое учреждение культуры «Культурно-досуговый центр с. Котик», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании постановления администрации Котикского сельского поселения от «22»августа 2014г.№ 35 -пг «О создании муниципального казённого учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Котик» в целях решения вопросов местного значения в сфере культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта, библиотечного обслуживания населения на территории Котикского сельского поселения.

1.2.Официальное наименование Учреждения:

– **полное наименование Учреждения:** муниципальное казённое учреждение культуры «Культурно-досуговый центр с. Котик»;

– **сокращенное наименование Учреждения:** МКУК «КДЦ с. Котик».

1.3.Место нахождения (юридический и почтовый адрес)

Учреждения: 665230, Иркутская область, Тулунский район, село Котик, улица Садовая, 24.

1.4.Учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой за счет бюджета Котикского сельского поселения.

Организационно - правовая форма: муниципальное казённое учреждение.

1.5.Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.6.Учредителем Учреждения является Администрация Котикского сельского поселения, в дальнейшем именуемая «Учредитель».

2. Правовой статус Учреждения

2.1. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации и вправе:

2.1.1. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения Учреждением поставленных перед ним целей;

2.1.2. От своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах;

2.1.3. На отдельном балансе отражать состав и стоимость имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления

2.1.4. Иметь лицевой счет, открытый в финансовом органе Тулунского муниципального района и отделении УФК по Иркутской области (или органе Федерального казначейства) иметь печать со своим наименованием, штамп, бланки, фирменное наименование.

2.2. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района.

2.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 г. N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими и определяющими порядок функционирования и деятельность Учреждения, решениями органов местного самоуправления Котикского сельского поселения, настоящим Уставом.

2.4. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

2.5. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Иркутской области;

- не позднее установленного срока уполномоченного органа по управлению муниципальным имуществом представлять отчет о состоянии, движении имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

3. Предмет, задачи, цели и виды деятельности

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта.

3.2. Деятельность Учреждения направлена на создание, сохранение, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению в различных формах и видах. Строится на основе целевых программ и планов социально - культурного развития, организационно-творческой, культурно-просветительской работы.

3.3. Предметом деятельности Учреждения является:

3.3.1. Организация культурно-досуговой деятельности и библиотечного обслуживания населения, развитие физической культуры и спорта на территории Котикского сельского поселения.

3.3.2. Взаимодействие с государственными и муниципальными органами и структурами для решения уставных целей и задач Учреждения.

3.4.Целью деятельности Учреждения является:

- организация досуга жителей;
- обеспечение библиотечного обслуживания населения, комплектование и сохранность библиотечных фондов библиотеки Котикского сельского поселения;
- создание условий для развития местного народного художественного творчества;
- осуществление молодёжной политики на территории Котикского муниципального образования;
- приобщение жителей к творческому развитию, самообразованию, любительскому искусству и ремёслам, к физической культуре и массовому спорту.

3.5.Задачами Учреждения являются:

3.5.1. Создание благоприятных условий для культурного досуга и активного отдыха жителей Котикского сельского поселения.

3.5.2. Предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения.

3.5.3. Обеспечение доступа граждан к культурным ценностям и участию в культурной жизни, реализация творческого потенциала населения Котикского сельского поселения.

3.5.4. Удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения.

3.5.5. Развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

3.5.6. Оперативное информационно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки с использованием традиционных и современных технологий.

3.5.7. Формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его эффективного использования и сохранности.

3.5.8. Привлечение жителей Котикского сельского поселения к систематическим занятиям физической культурой и спортом.

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

3.6.1. Создание и организация работы коллективов, кружков, студий любительского художественного и технического творчества, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности, школ прикладных знаний и навыков и других клубных формирований, соответствующих основным принципам и видам деятельности Учреждения.

3.6.2. Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий: праздников, представлений, смотров,

конкурсов, фестивалей, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых, развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований.

3.6.3. Проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов.

3.6.4. Проведение массовых праздников (национальных, государственных, традиционных, профессиональных, культурно-спортивных и др.), театрализованных представлений, шествий, выставок-ярмарок, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями.

3.6.5. Организация досуга различных групп населения, в т.ч. проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, в том числе на открытых площадках, молодежных балов, костюмированных балов-карнавалов, детских утренников, новогодних ёлок, игровых, театральных, танцевально-развлекательных, литературно-художественных программ, семейных праздников и мероприятий других форм культурно-досуговой деятельности.

3.6.6. Проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: литературных, литературно-музыкальных, тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч, конференций, семинаров, презентаций, лекций, конкурсов, фестивалей и иных культурных акций.

3.6.7. Организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности, в том числе на абонементной основе.

3.6.8. Создание благоприятных условий для неформального общения посетителей (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, кафе уголков природы, игротек, читальных залов и т.д.).

3.6.9. Организация и проведение выставочных мероприятий, в том числе выставок книг и художественных произведений по тематике, выставка произведений и изделий самодеятельных художников, мастеров декоративно-прикладного искусства, членов любительских клубов и студий; фотовыставок.

3.6.10. Организация кино- и видеообслуживания населения, кинолекториев.

3.6.11. Организация в установленном законодательством Российской Федерации порядке работы спортивно – оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, проведение спортивных выступлений, физкультурно-массовых соревнований, иных спортивных, физкультурно - оздоровительных и туристических программ.

3.6.12. Организация библиотечного обслуживания различных групп читателей, осуществление справочно-библиографического и информационного обслуживания населения Котикского сельского поселения, а также предприятий и организаций на принципах общедоступности информации.

3.6.13. Распространение библиотечно-библиографических, информационных и научных знаний с использованием различных форм массовой и иной работы с читателями всех категорий.

3.6.14. Формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов.

3.6.15. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через различные формы библиотечного информирования.

3.6.16. Выдача во временное пользование документов библиотечного фонда.

3.6.17. Сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов.

3.6.18. Оказание по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий, а также предоставление сопутствующих услуг: прокат музыкальных инструментов, реквизита, продажа репертуарно-методических материалов.

3.6.19. Участие в реализации государственных и муниципальных программ развития сферы культуры, физической культуры и спорта, библиотечного дела.

3.6.20. Внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.).

3.6.21. Организация читательских любительских клубов и объединений по интересам.

3.6.22. Изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно-досуговых учреждений.

3.6.23. Мониторинг потребностей пользователей культурно-досуговых и библиотечных услуг.

3.6.24. Осуществление гастрольной деятельности коллективов самодеятельного художественного творчества Учреждения.

3.6.25. Участие в межпоселенческих, районных, зональных, областных, региональных и других мероприятиях.

3.6.26. Осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности.

3.6.27. Культурное обслуживание на дому для лиц с ограниченными возможностями.

3.6.28. Издание методических материалов, а также материалов художественно-эстетического направления, альбомов.

3.6.29. Создание банка данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов.

3.6.30. Фото- и видеосъемка.

3.6.31. Художественно-оформительские работы.

3.6.32. Проведение исследовательской, краеведческой работы.

3.6.33. Разработка и реализация целевых программ в сфере культуры, физической культуры и спорта, библиотечного обслуживания на территории Котикского сельского поселения.

3.6.34. Предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг.

3.6.35. Повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Учреждения.

3.6.36. Взаимодействие в межпоселенческими учреждениями культуры Тулунского муниципального района в целях получения методической, организационной, координационной, информационной поддержки.

3.6.37. Предоставление в рамках возможностей Учреждения разнообразных платных услуг социально-культурного характера, с учетом запросов и потребностей населения.

3.6.38. Иная, соответствующая целям и задачам Учреждения, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

3.7. Учреждение для достижения цели, ради которой оно создано, может осуществлять следующие **виды деятельности, приносящие доходы:**

3.7.1. Организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных, тематических и других вечеров, праздников, встреч, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий.

3.7.2. Проведение танцевально-развлекательных программ, шоу-программ для молодежи.

3.7.3. Организация и проведение гражданских, семейных обрядов, свадеб, выпускных вечеров, корпоративных праздников.

3.7.4. Разработка сценариев, постановочная работа, оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан.

3.7.5. Предоставление ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления семейных праздников и торжеств, корпоративных и других культурно-досуговых мероприятий.

3.7.6. Обучение в платных кружках, студиях, на курсах.

3.7.7. Прокат аудио- и видеоносителей, сценических костюмов, реквизита, сценического оборудования, звукоусилительной и осветительной аппаратуры, музыкальных инструментов, культурного, спортивного инвентаря и другого профильного оборудования.

3.7.8. Изготовление сценических костюмов, реквизита, художественно-оформительские работы.

3.7.9. Организация и проведение выставочных мероприятий, в том числе выставок произведений и изделий самодеятельных художников, мастеров декоративно-прикладного искусства, фотовыставок, ярмарок народного творчества, лотерей, аукционов, выставок-продаж.

3.7.10. Предоставление игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых).

3.7.11. Демонстрация кинофильмов, слайдов, видеопрограмм, проведение кино вечеров.

3.7.12. Организация в установленном законодательством Российской Федерации порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажерных залов и других подобных развлекательных досуговых объектов.

3.7.13. Предоставление сценической площадки для проведения культурно-досуговых мероприятий другим учреждениям культуры и искусства, организациям, предприятиям и отдельным гражданам.

3.7.14. Сдача помещений в аренду с согласия Собственника.

3.7.15. Ксерокопирование, фотокопирование.

3.7.16. Фото- и видеосъемка, разработка и изготовление фонограмм.

3.7.17. Пользование услугами электронной почты, настольными играми.

3.7.18. Торговля покупными товарами.

3.7.19. Оказание гражданам и организациям дополнительных досуговых и других услуг на договорной основе.

3.7.20. -оказание посреднических услуг;

3.7.21. -долевое участие в деятельности коммерческих предприятий, учреждений и организаций;

3.7.22. - реализация изделий изготовленных в Учреждении;

3.7.23. -осуществление приносящей доход, не предусмотренной Уставом деятельности (работ, услуг), соответствующей целям создания Учреждения.

3.7.24. Перечень платных услуг оказываемых населению устанавливается Учреждением самостоятельно на основании Положения об оказании платных услуг МКУК «КДЦ с. Котик»

3.7.25. Цены на оказываемые услуги устанавливаются Учреждением, по согласованию Учредителем.

3.7.26. Доходы, полученные от указанных видов деятельности, зачисляются в бюджет Котикского сельского поселения.

3.7.27. Иные виды дополнительных услуг, направленные на расширение перечня предоставляемых населению услуг и социально-творческое развитие Учреждения.

3.8. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. Платные формы деятельности Учреждения не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на развитие и совершенствование Учреждения.

4. Имущество Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления Учредителем, отражается на его отдельном балансе и является муниципальной собственностью Тулунского муниципального района.

4.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.3. Учредитель, из закрепленного за Учреждением имущества на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника.

4.5. Учреждение обязано:

4.5.1. Использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;

4.5.2. Не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

4.5.3. Осуществлять за счет средств, выделенных Учредителем на капитальный и текущий ремонт муниципального имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления.

4.6. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Учреждению, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными **правовыми актами или решением собственника.**

4.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

4.8. При переходе права собственности на учреждение к другому лицу это Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

4.9. Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования

5. Финансы Учреждения

5.1. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в денежной и иной формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;

- имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом по управлению муниципальным имуществом;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования предприятий, организаций, и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Финансовое обеспечение деятельности осуществляется за счет средств бюджета Котикского сельского поселения на основании бюджетной сметы.

5.4. 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;
- передает на основании договора на бухгалтерское обслуживание бюджетный учет, налоговый учет централизованной бухгалтерии администрации Тулунского муниципального района;
- 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 Тулунского муниципального района, нормативно правовыми актами Котикского сельского поселения регулируемыми бюджетные правоотношения.

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

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

6. Структура и органы управления Учреждения

Структурными подразделениями являются:

-Клубное формирование «Досуговый центр» д. Красная Дубрава

Адрес: Тулунский район, д. Красная Дубрава, ул. Центральная, 15.

- «Дом досуга п. Утай»

Адрес : 665233, Иркутская область, Тулунский район, п. Утай, ул. Садовая, 25

6.1. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель – администрация Котикского сельского поселения, в лице главы Котикского сельского поселения .

6.2. Исполнительным органом Учреждения является Руководитель.

6.3. Учредитель в отношении указанного Учреждения:

- 1) принимает решение о создании Учреждения;
- 2) определяет цели, предмет, виды деятельности Учреждения;
- 3) утверждает устав Учреждения, вносит в него изменения, в том числе утверждает устав Учреждения в новой редакции;
- 4) принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Учреждения;
- 5) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Учреждению имущества;
- 6) дает согласие на создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
- 9) имеет другие права и несет другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Администрации Котикского сельского поселения уполномочивает:

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района на осуществление следующих функций и полномочий Учредителя:

- в части решения вопросов, связанных с владением, пользованием и распоряжением имуществом, а также контролем за его использованием;

- в части согласования распоряжения движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

6.5. Функции по назначению на должность Руководителя Учреждения, заключению с ним, изменению и прекращению трудового договора в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами осуществляет Учредитель.

Вопросы, отнесенные к ведению Учредителя Учреждения, не могут быть переданы им на решение исполнительных органов Учреждения.

6.6. Текущее руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом, осуществляется Руководителем на принципе единоначалия.

6.7. Срок полномочий Руководителя соответствует сроку действия заключаемого с ним трудового договора.

6.8. К компетенции Руководителя относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

6.9. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

6.9.1. От имени Учреждения действует без доверенности, в том числе представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

6.9.2. Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

6.9.3. Распоряжается средствами Учреждения в пределах прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации иными правовыми актами, настоящим Уставом;

6.9.4. Руководитель осуществляет сделку или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо либо косвенно имущества, только по согласованию с Учредителем;

6.9.5. Заключает договоры;

6.9.6. Выдает доверенности;

6.9.7. По согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

6.9.8. Руководитель самостоятельно определяет структуру Учреждения, ее численный, квалификационный и штатный составы, по согласованию с Учредителем;

6.9.9. Осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры по согласованию с Учредителем. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации;

6.9.10. Руководитель Учреждения организует выполнение решений Учредителя.

6.9.11. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения, его развитие в пределах бюджета, утвержденного на текущий год.

6.9.12. Утверждает организационную структуру, штатное расписание, смету доходов и расходов, правила внутреннего трудового распорядка по согласованию с Учредителем; перспективные и статистические планы и отчеты, предварительно согласованные с Учредителем и Управлением по культуре, молодежной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района.

6.9.13. Определяет численность и состав специалистов, форму, систему и размер оплаты труда, надбавок и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на оплату труда.

6.9.14. Утверждает Положение об оплате труда работников учреждения по согласованию с Учредителем, подготавливает и утверждает внутренние документы Учреждения, регламентирующие его деятельность.

6.9.15. Осуществляет кадровую политику, подбор и расстановку персонала Учреждения, применение дисциплинарных взысканий за нарушение в работе; заключает с работниками трудовые договоры, коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым

коллективом, распределяет трудовые обязанности и утверждает должностные инструкции работников Учреждения.

6.9.16. Заполняет трудовые книжки, предоставляет информацию в Пенсионный фонд Российской Федерации, другие инстанции.

6.9.17. Принимает решение об утверждении итогов аттестации в отношении специалистов Учреждения, с учетом рекомендаций, вынесенных аттестационной комиссией, в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.9.18. Осуществляет контроль за повышением квалификации работников Учреждения.

6.9.19. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемических режимов.

6.9.20. Проводит работу по обеспечению работников Учреждения безопасными условиями труда и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

6.9.21. Обеспечивает гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

6.9.22. Осуществляет ежегодное пополнение информационных ресурсов учреждения, подписку на периодические издания в пределах бюджетных средств.

6.9.23. По согласованию с Учредителем производит сокращение штатных единиц или введение новых единиц.

6.9.24. Имеет право создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои филиалы, представительства, а также по согласованию с Учредителем принимает решения о закрытии структурных подразделений Учреждения.

6.9.25. Разрабатывает и представляет на согласование Учредителю цены на платные услуги в соответствии с утвержденным перечнем бюджетных и платных услуг, оказываемых населению Котикского сельского поселения.

6.9.26. Осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов деятельности Учреждения, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, либо передает эти полномочия на договорной основе Централизованной бухгалтерии администрации Тулунского муниципального района.

6.9.27. Обеспечивает учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечивает государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, обеспечивает сохранность, надлежащее содержание имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение данного имущества.

6.9.28. Имеет право подписи финансовых и иных документов.

6.9.29. Составляет и исполняет бюджетную смету.

6.9.30. Обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований.

6.9.31. Представляет в определенном порядке, в установленные сроки отчетную документацию:

– по вопросам финансово-хозяйственной деятельности – в Централизованную бухгалтерию администрации Тулунского муниципального района;

– по имущественным вопросам – Учредителю;

– по вопросам профессионально-творческой деятельности – в Управление по культуре, молодежной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района.

6.9.32. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

6.10. Руководитель Учреждения не вправе:

6.10.1. Быть учредителем (участником) юридического лица;

6.10.2. Занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности;

6.10.3. Заниматься предпринимательской деятельностью;

6.10.4. Руководитель Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном Учредителем.

6.10.5. Руководитель Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

6.11. Руководитель Учреждения несет ответственность за:

- убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;

- нецелевое использование средств местного бюджета;

- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- получение кредитов (займов);

- приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов и процентов) по ним;

- наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;

- иные нарушения в соответствии законодательством РФ .

6.12. Учредитель Учреждения как собственник имущества Учреждения вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Учреждению, к Руководителю Учреждения.

6.13. Компетенция заместителей Руководителя Учреждения устанавливается Руководителем.

Заместители руководителя действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых Руководителем Учреждения.

6.14. Должностные лица Учреждения в период своей работы в этом качестве не имеют права учреждать или принимать участие в предприятиях, конкурирующих с Учреждением.

7. Отчетность и контроль

7.1. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

7.2. Учреждение обязано хранить следующие документы:

7.2.1. Документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

7.2.2. Решения Учредителя Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

7.2.3. Документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

7.2.4. Документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

7.2.5. Внутренние документы Учреждения;

7.2.6. Положения о филиалах и представительствах Учреждения;

7.2.7. Решения Учредителя Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;

7.2.8. Аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

7.2.9. Иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя и Руководителя учреждения.

7.3. Учреждение хранит документы, по месту нахождения его руководителя.

7.4. При ликвидации Учреждения документы, передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации учреждения;

3) решение учредителя о создании учреждения;

4) решение учредителя о назначении руководителя учреждения;

5) сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

6) положения о филиалах, представительствах учреждения;

7) муниципальное задание на оказание услуг, выполнение работ;

8. Трудовые отношения.

8.1. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

8.2. Работники обязаны исполнять свои обязанности добросовестно и таким образом, который они считают наилучшим в интересах Учреждения.

8.3. Работники несут ответственность перед Учреждением за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или недобросовестного исполнения ими своих обязанностей, определенных настоящим Уставом, должностной инструкцией и условиями трудового договора.

8.4. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

8.5. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются Руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

8.7. Форма, система и размер оплаты труда работников Учреждением устанавливается в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального района, утвержденной сметой, согласованной с финансовым органом администрации Тулунского муниципального района.

9. Филиалы и представительства.

9.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

9.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.3. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, и на балансе создавшего их Учреждения.

9.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Учреждения.

10. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения.

10.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации).

10.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего Учреждения.

10.3. При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом.

10.4. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

10.5. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации и другими правовыми актами.

10.6. Учредитель назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

10.7. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем за два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

10.8. Ликвидационная комиссия предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

10.9. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами их требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

10.10. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

10.11. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

10.12. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредитора, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией его собственнику.

10.13. При ликвидации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

10.14. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование, с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.15. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав.

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут вноситься исключительно Учредителем.

11.2. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

11.3. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

Министерство иностранных дел
Секретариат
Москва, Кремль
19/01/2008

Принято к исполнению
19/01/2008

Исполнено
19/01/2008

Секретариат
Министерства
иностранного
дела

Принято к исполнению,
исполнено
19/01/2008
19/01/2008
Секретариат
Министерства
иностранного
дела

